

FAX-L220/L295

Gebruikershandleiding

BELANGRIJK!

- **Als u de FAX-L295 heeft gekocht, lees dan Bijlage B voordat u de rest van deze handleiding leest.**



Dit apparaat voldoet aan de eisen van EC-richtlijn 1999/5/EC.
Wij verklaren dat dit product voldoet aan de EMC voorwaarden van de Europese richtlijn 1999/5/EC bij een nominale voedingsspanning van 230V, 50Hz hoewel de toegestane voedingsspanning van dit product 200-240V, 50/60Hz bedraagt.
Als u de FAX in een ander Europees land wilt gebruiken en zich problemen voordoen bij de bediening, neem dan contact op met de Canon helpdesk.
(Uitsluitend voor Europa)

Model

- H12251 (FAX-L220)
- H12250 (FAX-L295)

Copyright

Handelsmerken

Canon is een geregistreerd handelsmerk en UHQ is een handelsmerk van Canon Inc.

Alle andere product- en merknamen zijn geregistreerde handelsmerken, handelsmerken of servicemerken van de respectievelijke eigenaren.



Als partner van het ENERGY STAR®-programma heeft Canon vastgesteld dat de FAX-L295/L220 voldoet aan de ENERGY STAR®-richtlijnen inzake energieverbruik.



Super G3 is een uitdrukking om de nieuwe generatie faxapparaten te beschrijven die gebruikmaken van standaard ITU-T V.34, 33,6 Kbps* modems. De Super G3 hogesnelheid faxapparaten maken een verzendtijd van ca. drie seconden* per pagina mogelijk waardoor de

* Verzendduur van drie seconden per pagina gebaseerd op de standaard Canon faxkaart nr. 1 (Standaard mode) bij een modemsnelheid van 33.6 Kbps. De PSTN (Public Switched Telephone Network) ondersteunt op dit moment een modemsnelheid van 28,8 Kbps of lager, afhankelijk van de conditie van de telefoonlijn.

Laserveiligheid

Laserstralen kunnen gevaarlijk zijn voor het menselijk lichaam. Om deze reden is de laserstraling die in de FAX wordt gebruikt hermetisch afgesloten met een beschermende behuizing en een intern deksel. Bij normaal gebruik van dit product kan geen laserstraal vrijkomen.

Dit faxapparaat is geclassificeerd als Klasse 1 Laser volgens de normen IEC 60825-1: 1993, EN 60825-1: 1994.

■ 200-240 V model

Het onderstaande etiket is aangebracht op de laserscan unit in het faxapparaat.



Dit faxapparaat is geclassificeerd volgens de normen IEC 60825-1: 1993, EN60825-1: 1994 en valt onder de volgende klasse:
CLASS 1 LASER PRODUCT
LASER KLASSE 1
APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1
APPARECCHIO LASER DI CLASSE 1
PRODUCTO LASER DE CLASE 1
APARELHO A LASER DE CLASSE 1



HANDELINGEN ANDERS DAN IN DEZE HANDLEIDING ZIJN AANGEGEVEN KUNNEN RESULTEREN IN GEVAARLIJKE LASERSTRALING

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: Inleiding

In deze handleiding gebruikte symbolen ... 1-2
Ondersteuning ... 1-3
Belangrijke veiligheidsinstructies ... 1-4

Hoofdstuk 2: Instellen

De FAX uitpakken ... 2-2
Verpakkingsmateriaal verwijderen ... 2-3
De FAX installeren ... 2-4
De FAX aansluiten ... 2-5
Het telefoonsnoer en de externe apparatuur aansluiten ... 2-5
Het netsnoer aansluiten ... 2-7
Instellen van de taal en het land ... 2-8
Belangrijkste onderdelen van de fax ... 2-10
Bedieningspaneel ... 2-11
Speciale functieknoppen ... 2-11
Plaatsen van de tonercartridge ... 2-12
Bijvullen van papier ... 2-15
Testen van de fax ... 2-16

Hoofdstuk 3: Opslaan van informatie

Aanwijzingen voor het invoeren van nummers, letters en symbolen ... 3-2
Corrigeren van een verkeerde invoer ... 3-4
Vastleggen van de informatie over de afzender ... 3-5
Waar bestaat de informatie over de afzender uit? ... 3-5
Invoeren van datum en tijd ... 3-6
Vastleggen van uw faxnummer en uw naam ... 3-6
Instellen van type telefoonlijn ... 3-8
Kiezen via een huistelefooncentrale ... 3-9
Vastleggen van de R-toets ... 3-9
Instellen van de zomertijd ... 3-11

Hoofdstuk 4: Behandelen van documenten

Documenten geschikt voor verzending ... 4-2
Scanvlak van een document ... 4-2
Plaatsen van documenten ... 4-3
Pagina's toevoegen aan een document in de ADF ... 4-4

Hoofdstuk 5: Papierinvoer
Eisen die aan papier worden gesteld 5-2
Afdrukvlak 5-3
Papier kiezen voor uw fax 5-3
Bijvullen van papier 5-3
Selecteren van de papieruitvoer voor tekstzijde omhoog of omlaag 5-4
Wijzigen van de instelling voor het papierformaat 5-6
Aanpassen van de tonerbesparingsinstelling 5-8

Hoofdstuk 6: Snelkiezen
Wat is snelkiezen? 6-2
Methoden voor snelkiezen 6-2
Vastleggen van nummers voor snelkiezen 6-3
Vastleggen van verkort kiezen 6-7
Opslaan van nummers voor groepskiezen 6-11
Gebruik van snelkiezen 6-14
Verzenden van een document via snelkiezen 6-14
Telefoneren via snelkiezen 6-15
Telefoneren met de Kieslijst 6-16
Afdrukken van snelkieslijsten 6-17

Hoofdstuk 7: Verzenden van faxberichten
Voorbereidingen voor verzending 7-2
Documenten die u kunt faxen 7-2
Instellen van de resolutie voor scannen 7-2
Instellen van het contrast bij scannen 7-3
Kiesmethoden 7-4
Methoden voor verzending 7-5
Geheugenverzending 7-5
Handmatige verzending via de handset 7-6
Annuleren van de verzending 7-8
Nummerherhaling wanneer de lijn bezet is 7-9
Handmatige nummerherhaling 7-9
Annuleren van handmatige nummerherhaling 7-9
Automatische nummerherhaling 7-9
Wat is automatische nummerherhaling? 7-9
Annuleren van automatische nummerherhaling 7-9
Instellen van de opties voor automatische nummerherhaling 7-10
Verzenden van een document naar meerdere bestemmingen (groepsverzending) 7-12
Uitgestelde verzending 7-14
Scannen van een document in het geheugen voor uitgestelde verzending 7-14
Een document afdrukken dat is ingesteld voor uitgestelde verzending 7-16
Wissen van een document dat is ingesteld voor uitgestelde verzending 7-17

Hoofdstuk 8: Ontvangen van faxberichten

Ontvangstmethoden 8-2
Automatisch faxberichten ontvangen: FAX MODE 8-2
Instellen van de FAX MODE 8-2
Automatisch ontvangen van zowel faxberichten als telefoongesprekken: Fax/Tel mode 8-4
Instellen van Fax/Tel mode 8-4
Instellen van de opties voor de Fax/Tel mode 8-5
Handmatig faxberichten ontvangen: HANDMATIG MODE 8-7
Instellen van de HANDMATIG MODE 8-7
Handmatig ontvangen van een faxbericht 8-7
Faxberichten ontvangen via een antwoordapparaat: ANTW.APP.MODE. 8-9
Instellen van de ANTW.APP.MODE 8-9
Gebruik van de FAX met een antwoordapparaat 8-9
Ontvangst tijdens het uitvoeren van andere taken 8-10
Ontvangen van faxberichten in het geheugen indien een probleem optreedt ... 8-10
Annuleren van een inkomend faxbericht 8-11

Hoofdstuk 9: Speciale functies

Speciale kiesmethoden 9-2
Invoeren van pauzes in een fax-/telefoonnummer 9-2
Tijdelijk overschakelen naar toonkiezen 9-3
Kiezen via een huistelefooncentrale 9-3
In het geheugen opgeslagen documenten 9-4
Afdrukken van een lijst met in het geheugen opgeslagen documenten 9-4
Afdrukken van een in het geheugen opgeslagen document 9-5
Verzenden van een in het geheugen opgeslagen document 9-6
Verwijderen van een in het geheugen opgeslagen document 9-8
Polling 9-9
Wat is Polling? 9-9
Polling ontvangst 9-9
Polling van een ander faxapparaat 9-9
Annuleren van polling ontvangst 9-11
Polling verzending 9-11
Installeren van de polling bus 9-11
Scannen van een document in de polling bus 9-14
Wijzigen of wissen van de instellingen van de polling bus 9-14
Beperkt gebruik van de fax 9-16
Beperkt gebruik van de FAX inschakelen 9-16
Beperkt gebruik van de FAX uitschakelen 9-17
Beperkte ontvangst 9-19

Hoofdstuk 10: Kopiëren
Documenten die u kunt kopiëren 10-2
Kopiëren 10-2
Snel een kopie maken 10-3

Hoofdstuk 11: Rapporten en lijsten
Overzicht van rapporten en lijsten 11-2
Activiteitenrapport 11-3
TX (verzend) RAPPORT 11-4
MULTI TX/RX (transactie) RAPPORT 11-5
RX (ontvangst) RAPPORT 11-5

Hoofdstuk 12: Onderhoud
Periodieke reiniging 12-2
Reinigen van behuizing van de fax 12-2
Reinigen van de binnenzijde van de fax 12-3
Reinigen van de onderdelen van de scanner 12-4
Vervangen van de tonercartridge 12-6

Hoofdstuk 13: Oplossen van problemen
Verhelpen van papierstoringen 13-2
Papierstoringen in de ADF 13-2
Vastgelopen papier 13-3
Vastgelopen papier in de papieruitvoeropeningen 13-3
Papier in het faxapparaat vastgelopen 13-3
Displaymeldingen 13-8
Problemen bij de papierinvoer 13-13
Problemen bij het faxen 13-13
Problemen bij de verzending 13-13
Problemen bij de ontvangst 13-15
Problemen bij het kopiëren 13-17
Problemen bij telefoneren 13-18
Problemen bij het afdrukken 13-18
Algemene problemen 13-20
Als u het probleem niet kunt oplossen 13-21
Als een stroomstoring optreedt 13-22

Hoofdstuk 14: Overzicht van de instellingen
Informatie over het menusysteem 14-2
Afdrukken van een lijst om de huidige instellingen te controleren 14-2
Toegang tot de menu's 14-3
GEBR. INSTELLINGEN menu 14-4
RAPPORT INSTELLINGEN menu 14-5
TX (verzend) INSTELLINGEN menu 14-6
RX (ontvangst) INSTELLINGEN menu 14-7
PRINTERINSTELLINGEN menu 14-8
POLLING BUS menu 14-9
SYSTEEMINSTELLINGEN menu 14-10

Bijlage A: Technische gegevens
Algemene gegevens A-2
Faxapparaat A-2
Copier A-3
Telefoon A-3
Printer A-3

Bijlage B: Instructies voor de FAX-L295
Inleiding B-2
Verschillen tussen de FAX-L295 en FAX-L220 .... B-2
Gebruik van uw documentatie B-2
De FAX-L295 uitpakken B-2
De FAX-L295 aansluiten op uw PC B-3
Eisen aan afdrukmateriaal B-4
Afdrukvlak B-4
Kiezen van afdrukmateriaal B-5
Plaatsen van enveloppen B-5
Plaatsen van transparanten B-7

Bijlage C: Accessoires
Optionele handset C-2
Inhoud verpakking C-2
Aansluiten van de handset op de fax C-3
Behandeling van uw handset C-4

Trefwoordenlijst T-1

Hoofdstuk 1
Inleiding

- ❏ In deze handleiding gebruikte symbolen 1-2
- ❏ Ondersteuning 1-3
- ❏ Belangrijke veiligheidsinstructies 1-4

In deze handleiding gebruikte symbolen

Lees de onderstaande lijst met de in deze handleiding gebruikte symbolen, termen en afkortingen a.u.b. aandachtig door.



Verwijzen naar acties die u dient te vermijden om persoonlijk letsel of beschadiging van uw faxapparaat te voorkomen. Om uw faxapparaat veilig te kunnen gebruiken, dient u altijd aandacht aan deze waarschuwingen te schenken.



Verwijzen naar opmerkingen over een nog efficiënter gebruik van het faxapparaat, beschrijven beperkingen voor de bediening en geven aan hoe u kleine problemen kunt voorkomen. Wij raden u aan deze opmerkingen te lezen, zodat u optimaal gebruik kunt maken van het faxapparaat en de functies.

(→ p. *n-nn*)	Een nummer voorafgegaan door een pijl en tussen twee haakjes is een verwijzing naar één (p.) of meerdere pagina's (pp.) waar u meer informatie kunt aantreffen over een onderwerp in de voorafgaande zin.
standaard	Een instelling die geactiveerd blijft tot u deze wijzigt.
document of fax	Het originele vel papier of meerdere vellen papier die u verzendt of ontvangt met uw fax.
menu	Een lijst met mogelijkheden of functies waaruit u een item kunt kiezen om te activeren of te wijzigen. Een menu heeft een titel die op het display verschijnt.
TX/RX NR.	Transactienummer. Bij het verzenden of ontvangen van een document zal uw FAX automatisch een uniek transactienummer aan het document toewijzen. Het transactienummer bestaat uit een viercijferig getal dat u in staat stelt verzonden en ontvangen documenten te registreren.
TX	Afkorting voor verzenden.
RX	Afkorting voor ontvangen.
Vb.:	Voorbeeld van een melding of instelling die op het display verschijnt.
ADF	Automatische Documenten Aanvoer. Het deel van uw FAX dat een document automatisch aanvoert om te worden gefaxt of te worden gekopieerd.
Display	LCD display. Het display op het bedieningspaneel waarop de meldingen en instellingen verschijnen.
ECM	Fout correctie mode. De mogelijkheid van uw FAX om storingen als gevolg van systeem- of lijnfouten te voorkomen bij verzending naar of bij ontvangst van een faxapparaat met ECM-functie.
G3	Groep 3. Een systeem dat wordt gebruikt voor het coderen van de beeldinformatie zodat minder gegevens worden verzonden en de duur van de verzending laag blijft.
ITU-TS	International Telecommunications Union-Telecommunications Sector. Een commissie die is opgericht voor het vaststellen van internationale normen op het gebied van de telecommunicatie.

Bovendien worden in deze handleiding onderscheidende lettertypes gebruikt voor het identificeren van knoppen en informatie op het display:

- De knoppen waar u op drukt, worden met dit lettertype aangegeven: **Stop**.
- Informatie op het LCD display verschijnt in dit lettertype: `GEBRUIKERSINST.`

Ondersteuning

Uw fax is ontworpen volgens de meest recente technologie om een probleemloze werking te garanderen. Als er een probleem optreedt bij de werking van het apparaat, kunt u proberen het op te lossen met behulp van de informatie in hoofdstuk 13. Als u geen oplossing vindt of als u van mening bent dat een servicebeurt of reparatie nodig is, neemt u contact op met de Canon dealer of de telefonische ondersteuning van Canon.

Belangrijke veiligheidsinstructies

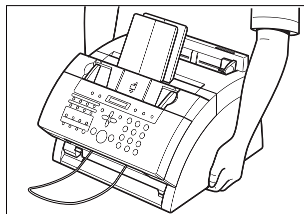
Lees deze veiligheidsinstructies zorgvuldig alvorens uw FAX te gebruiken.

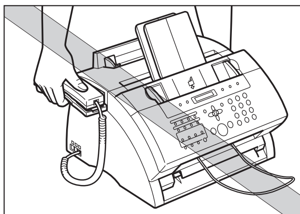


Met uitzondering van de activiteiten die in deze handleiding staan beschreven, dient u zelf geen onderhoud aan het faxapparaat uit te voeren. Probeer het faxapparaat nooit te demonteren: door het openen en verwijderen van beschermkappen in het faxapparaat kunt u zich blootstellen aan hoge elektrische spanning en andere risico's. Neem voor alle servicewerkzaamheden contact op met uw Canon dealer of met de Canon helpdesk.

■ Behandeling en onderhoud

- Volg de waarschuwingen en instructies die op de FAX staan vermeld.
- Gebruik de FAX uitsluitend op een vlakke, stabiele ondergrond die vrij is van trillingen.
- Haal altijd de steker uit de wandcontactdoos voordat u de FAX gaat reinigen.
- Om papierstoringen te voorkomen, mag u tijdens het afdrukken nooit het netsnoer uit de wandcontactdoos halen, het voordeksel openen en papier bijvullen op of verwijderen van het MP-blad.
- Voordat u de FAX verplaatst, dient u de tonercartridge te verwijderen. Bewaar de tonercartridge in de oorspronkelijke verpakking of wikkel de cartridge in een dikke doek om blootstelling aan licht te voorkomen.
- Til de FAX altijd op zoals hieronder is aangegeven. Til de FAX nooit op aan de papiercassette of één van de openingen.





- Plaats geen voorwerpen in de openingen van de fax, omdat deze voorwerpen in contact kunnen komen met de onder spanning staande delen van de fax. Een elektrische schok kan hiervan het gevolg zijn.
- Voorkom dat kleine voorwerpen (zoals spelden, paperclips of nietjes) in het faxapparaat kunnen vallen. Indien iets in de FAX valt, haal dan onmiddellijk de steker uit de wandcontactdoos en neem contact op met uw Canon dealer of de Canon infolijn.
- Eet en drink niet in de buurt van de FAX om te voorkomen dat op of om de FAX wordt geknoeid. Indien water of een andere vloeistof in de FAX terechtkomt, haal dan onmiddellijk de steker uit de wandcontactdoos en neem contact op met uw Canon dealer of de Canon infolijn.
- Houd uw FAX schoon. Opeenhoping van stof kan een onjuiste werking tot gevolg hebben.

- Haal de steker uit de wandcontactdoos en neem contact op met uw Canon dealer of de Canon infolijn indien zich één van de onderstaande situaties voordoet:
  - Indien het netsnoer of de steker is beschadigd of gerafeld.
  - Indien vloeistof in de FAX is gemorst.
  - Indien de FAX is blootgesteld aan regen of water.
  - Indien de FAX niet goed functioneert, maar u wel alle instructies in de handleiding heeft gevolgd. Gebruik uitsluitend de toetsen en knoppen die in deze handleiding zijn beschreven. Het verkeerd instellen van andere toetsen en knoppen kan leiden tot beschadigingen. Bovendien heeft een servicetechnicus in dergelijke situaties veel tijd nodig om de FAX opnieuw in te stellen.
  - Indien de FAX is gevallen of de behuizing is beschadigd.
  - Indien de FAX niet goed functioneert.

■ Plaats

- Plaats de FAX op een vlakke, stabiele en trillingsvrije ondergrond die sterk genoeg is om het gewicht te dragen (ca.10 kg).
- Plaats de FAX in een koele, droge, schone, goed geventileerde ruimte.
  - Zorg dat de ruimte stofvrij is.
  - Zorg dat in de ruimte geen snelle temperatuursveranderingen optreden en dat de temperatuur altijd tussen de 10 en 32,5 °C blijft.
  - Zorg dat de relatieve luchtvochtigheid altijd tussen de 20% en 80% is.
- Houd de FAX buiten het bereik van direct zonlicht, omdat de FAX hierdoor kan beschadigen. Dient u het faxapparaat bij een raam te plaatsen, zorg dan voor gordijnen of zonwering.
- Gebruik de FAX niet vlakbij water. Zorg dat geen vochtige voorwerpen in contact kunnen komen met de fax.
- Bewaar of gebruik de FAX niet buitenshuis.
- Installeer de FAX niet vlakbij apparaten die magneten bevatten of die magnetische velden genereren, zoals luidsprekers.
- Plaats de fax, indien mogelijk, vlakbij een bestaande PTT-wandcontactdoos, zodat het telefoonsnoer gemakkelijk kan worden aangesloten en om de kosten voor het aanleggen van een nieuwe PTT-wandcontactdoos te besparen.
- Plaats de FAX bij een standaard 200-240 V AC (50-60 Hz) wandcontactdoos.
- Voor een betrouwbare werking van de FAX en om de FAX te beschermen tegen oververhitting (hetgeen een abnormale werking en het risico van brand tot gevolg heeft), dient u de ventilatieopeningen niet af te dekken. De openingen van de FAX mogen nooit worden geblokkeerd of afgedekt. Plaats de FAX daarom nooit op een bed, sofa, tapijt of andere dergelijke oppervlakken. Plaats de FAX niet in een kast of inbouwinstallatie en vlakbij een radiator of een andere warmtebron, tenzij de ruimte deugdelijk wordt geventileerd. Laat een ruimte van 10 cm rondom de FAX vrij. Voor de afmetingen van de FAX raadpleegt u p. A-2.

- Plaats geen dozen of meubels bij de wandcontactdoos. Zorg dat de ruimte vrij is en u de steker snel kunt verwijderen. Als u iets vreemds merkt (rook, vreemde geur of vreemde geluiden) bij de fax, haal dan onmiddellijk de steker uit de wandcontactdoos. Neem voor meer informatie contact op met uw Canon dealer.
- Plaats geen voorwerpen op het netsnoer en voorkom dat mensen op het netsnoer kunnen gaan staan. Zorg dat het netsnoer niet is opgerold of geknikt.

■ Aansluitspanning

- Tijdens onweer dient u het netsnoer uit de wandcontactdoos te halen. (In het geheugen van de FAX opgeslagen documenten worden gewist wanneer u de steker uit de wandcontactdoos haalt.)
- Als u de steker uit de wandcontactdoos haalt, dient u tenminste vijf seconden te wachten voordat u de steker weer in de wandcontactdoos kunt terugplaatsen.
- Sluit de FAX niet aan op een UPS (elektrisch voedingsapparaat).



Dit product veroorzaakt een gering magnetisch veld.
Als u een pacemaker gebruikt en zich niet goed voelt, houd dan afstand van dit product en neem contact op met uw arts.

Hoofdstuk 2
Instellen

❏ De FAX uitpakken 2-2
- Verpakkingsmateriaal verwijderen 2-3

❏ De FAX installeren 2-4

❏ De FAX aansluiten 2-5
- Het telefoonsnoer en de externe apparatuur aansluiten 2-5
- Het netsnoer aansluiten 2-7

❏ Instellen van de taal en het land 2-8

❏ Belangrijkste onderdelen van de fax 2-10
- Bedieningspaneel 2-11
  Speciale functieknoppen 2-11

❏ Plaatsen van de tonercartridge 2-12

❏ Bijvullen van papier 2-15

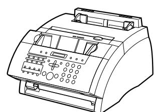
❏ Testen van de fax 2-16

De FAX uitpakken

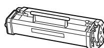
Voordat u uw FAX uitpakt, dient u eerst een goede plaats te kiezen (→ p. 1-5).

Verwijder voorzichtig alle voorwerpen uit de doos. Laat iemand de doos vasthouden, terwijl u de FAX en het verpakkingsmateriaal uit de doos tilt. Bewaar de verpakking voor eventueel later gebruik als u de FAX wilt verplaatsen.

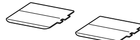
Controleer of de volgende onderdelen aanwezig zijn:



FAXAPPARAAT



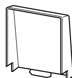
FX-3 TONERCARTRIDGE



OPVANGBLADEN



PAPIERSTEUN



DEKSEL MP-BLAD



DOCUMENTSTEUN

NETSNOER

TELEFOONSNOER

DOCUMENTATIE

PAPIER BIJVULLEN WAARSCHUWINGSETIKET

BESTEMMINGSETIKETTEN



- De werkelijke items kunnen in vorm en aantal afwijken van de items in de bovenstaande illustratie.
- Onthoud dat de bij uw FAX geleverde onderdelen kunnen variëren, afhankelijk van het land van aankoop.

Indien onderdelen beschadigd zijn of ontbreken, neem dan onmiddellijk contact op met uw Canon dealer of de Canon infolijn.

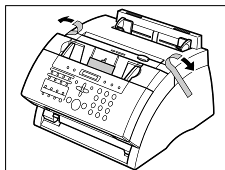


- Belangrijk! Bewaar de bon als bewijs van aankoop. U heeft deze bon nodig als u aanspraak wilt maken op de garantie.
- Als u de optionele handset heeft gekocht, raadpleegt u Bijlage C voor de meegeleverde onderdelen.

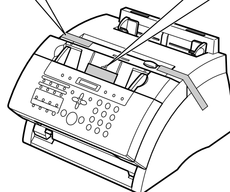
Instellen

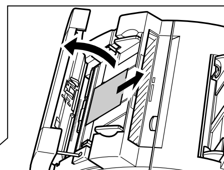
Verpakkingsmateriaal verwijderen

Volg deze procedure voor het verwijderen van de verpakking. Bewaar de verpakking voor het eventueel toekomstig verplaatsen van de fax.



1 Verwijder de tape van de fax.





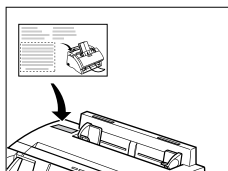
2 Gebruik beide handen om het bedieningspaneel te openen (het opent slechts gedeeltelijk). Verwijder vervolgens het beschermingsvel uit de ADF.
Sluit het bedieningspaneel door het in het midden omlaag te drukken tot u een klik hoort.



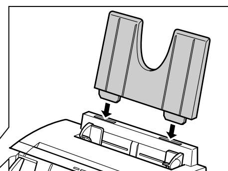
Het verpakkingsmateriaal kan variëren in vorm, omvang en plaats van de hierboven weergegeven afbeelding.

De FAX installeren

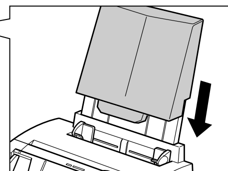
Volg deze procedure voor het installeren van de fax:



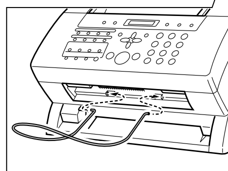
1 Breng het waarschuwingsetiket voor papier bijvullen aan de linkerzijde van het MP-blad aan.



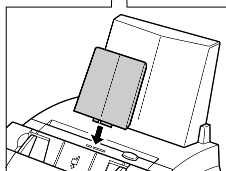
2 Plaats de nokken op de papiersteun in de uitsparingen van de fax.



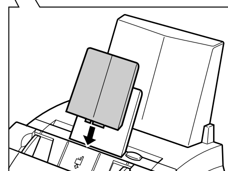
3 Schuif het deksel van het MP-blad over the papiersteun.



4 Plaats de uiteinden van de documentensteun in de uitsparingen van de fax.



5 Plaats de nokjes van de bladen in de betreffende uitsparingen boven de uitvoeropening.



6 Plaats de nokken op het andere opvangblad in de bijbehorende openingen boven de ADF.



Voor meer informatie over het aansluiten van de optionele handset op uw FAX raadpleegt u Bijlage C.

De FAX aansluiten

Het telefoonsnoer en de externe apparatuur aansluiten

Uw fax heeft aan de zijkant drie aansluitingen voor het aansluiten van:

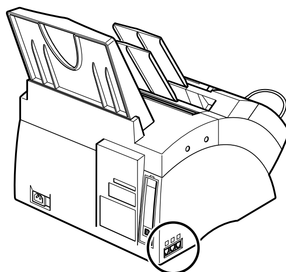
- het telefoonsnoer
- de optionele handset of telefoon
- een extra telefoon, antwoordapparaat of modem

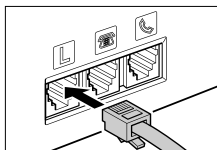
Indien u slechts over één telefoonlijn beschikt en u wilt uw FAX gebruiken voor zowel het ontvangen en verzenden van faxberichten als het ontvangen van telefoongesprekken, dan dient u de optionele handset, een telefoon of een antwoordapparaat op uw FAX aan te sluiten.



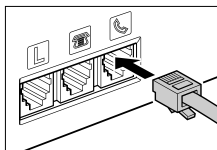
Zorg dat u eerst de externe apparatuur aansluit, alvorens uw FAX te gebruiken.

Volg deze procedure voor het aansluiten van het telefoonsnoer en de externe apparatuur:

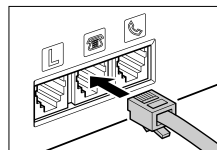




1 Sluit het meegeleverde telefoonsnoer aan op de L aansluiting en het andere uiteinde op de wandcontactdoos voor de telefoon.



2 Sluit de optionele handset of het telefoonsnoer aan op de aansluiting.



3 Sluit de extra telefoon, het antwoordapparaat of de modemkabel aan op de aansluiting.

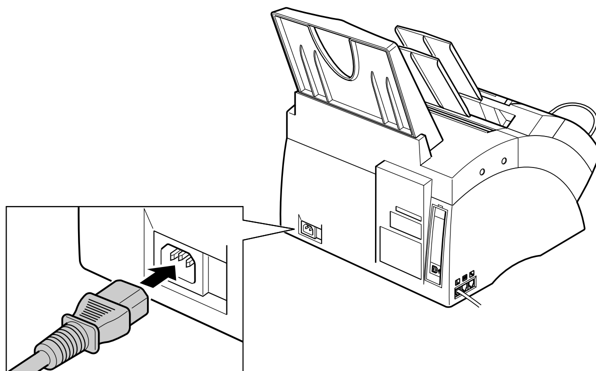


- Canon kan niet garanderen dat alle typen antwoordapparaten op uw FAX kunnen worden aangesloten. Dit varieert afhankelijk van de technische gegevens.
- Zorg dat u de correcte ontvangst mode heeft ingesteld als u externe apparatuur hebt aangesloten op het faxapparaat. (→ hoofdstuk 8).
- Om zowel een extra telefoon als een antwoordapparaat aan te sluiten, sluit u de extra telefoon aan op het antwoordapparaat en sluit u vervolgens het antwoordapparaat aan op uw fax.
- Indien u een modem op uw FAX aansluit en u gebruikt deze vaak of anderen verkrijgen vaak toegang tot uw PC via de modem dan kunt u een telefoonlijn toewijzen aan uw modem.

Het netsnoer aansluiten

Voor het aansluiten van het netsnoer raadpleegt u p. 1-6.

Volg deze procedure om het netsnoer aan te sluiten:



Sluit het meegeleverde netsnoer aan op de elektrische aansluiting van de fax. Sluit daarna het andere uiteinde aan op een geaarde 200-240 V AC wandcontactdoos.*

De FAX heeft geen hoofdschakelaar, zodra de steker in de wandcontactdoos is geplaatst is het faxapparaat ingeschakeld. Eenmaal aangesloten heeft het faxapparaat tijd nodig om op te warmen. Wacht tot het LCD display niet langer de melding `EVEN GEDULD AUB` weergeeft.



- De FAX is uitgevoerd met een elektrische aansluiting voorzien van randaarde. Deze steker past alleen in een wandcontactdoos voorzien van randaarde. Dit is zo ontworpen uit veiligheidsoverwegingen. Is het niet mogelijk de steker in de wandcontactdoos te plaatsen, neem dan contact op met een erkende elektriciën om de wandcontactdoos te vervangen. Gebruik uitsluitend een wandcontactdoos met randaarde. Dit is belangrijk voor een veilig gebruik van uw FAX.*
- Sluit de FAX nooit aan op dezelfde stroomkring als andere elektrische apparaten, zoals een air conditioner, elektrische schrijfmachine, televisie of copier. Deze apparaten genereren een elektrische ruis die storing kan veroorzaken bij het verzenden en ontvangen van faxberichten door uw FAX.

De eerste keer dat u het netsnoer op de wandcontactdoos aansluit, wordt de melding `EVEN GEDULD AUB` weergegeven op het LCD display en vervolgens `DISPLAYTAAL`. Stel de taal en het land** voor het LCD display in (→ p. 2-8).

* De vorm van de steker en wandcontactdoos kan per land verschillen.
** De functie Landselectie is niet in alle landen beschikbaar.

Instellen van de taal en het land*

Wanneer u het netsnoer voor het eerst op een wandcontactdoos aansluit, dient u de taal voor het display te selecteren. In sommige landen dient u ook het land te selecteren waar u de FAX gebruikt. De FAX schakelt automatisch de selecteerbare instellingen en de standaard instellingen van de menu's in voor het geselecteerde land. Volg deze procedure voor het instellen van de taal en het land.
Na het aansluiten van het netsnoer wijzigt de melding op het display van EVEN GEDULD AUB in DISPLAYTAAL.

EVEN GEDULD AUB

DISPLAYTAAL

1 Druk op **OK**.

Vb.: ENGELS

2 Druk op ▼ of ▲ om de gewenste taal voor het LCD display te selecteren.

Vb.: ENGELS

3 Druk op **OK**.

Vb.: DATA INVOER OK

■ Als bij stap 3 LANDSELECTIE niet wordt weergegeven na DATA INVOER OK:

De FAX gaat naar de standby mode.

Vb.: 15:00 Fax

■ Als bij stap 3 LANDSELECTIE wordt weergegeven na DATA INVOER OK:

LANDSELECTIE

4 Druk op **OK**.

Vb.: ENGELAND

5 Druk op ▼ of ▲ om het land te selecteren waar u de FAX gebruikt.

Vb.: ZWITSERLAND

- Als de naam van het land niet verschijnt, selecteert u OVERIGE.

* De functie Landselectie is niet in alle landen beschikbaar.

6 Druk op **OK**.
De FAX gaat naar de standby mode.

```
DATA INVOER OK
```

```
PLAATS CARTRIDGE
```

Vb.:

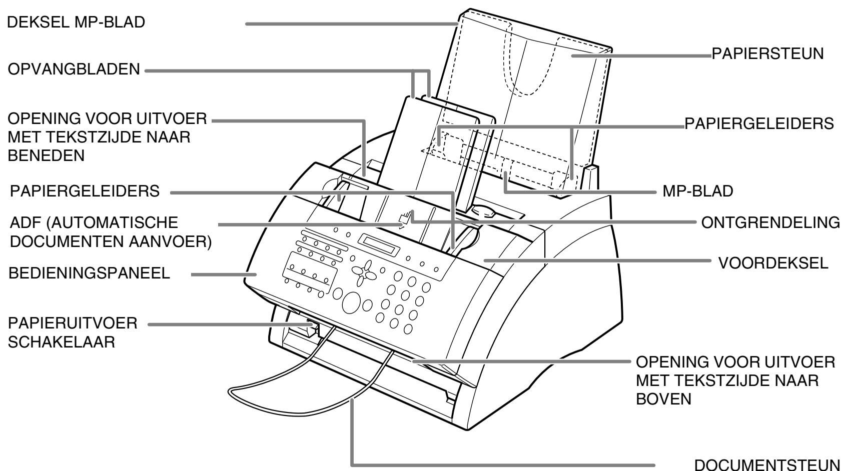
```
15:00          Fax
```

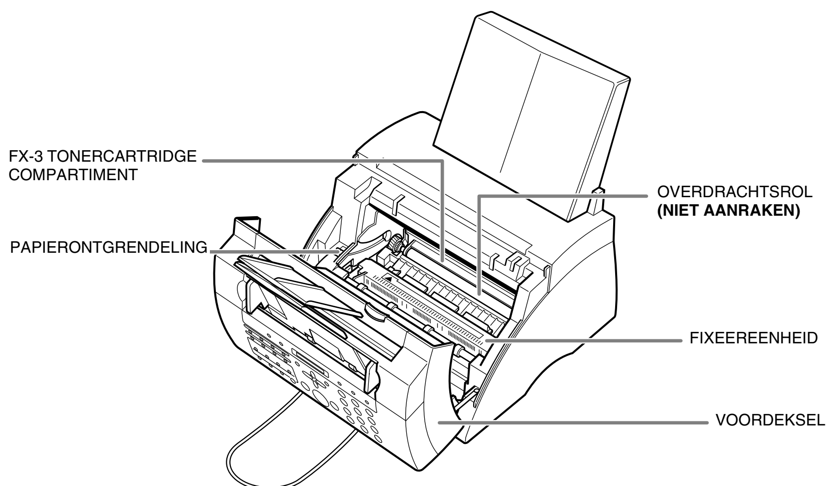
Nadat u de taal en het land heeft geselecteerd, zullen deze instelmenu's niet opnieuw verschijnen wanneer u een volgende keer de steker in een wandcontactdoos plaatst.



- Om de instellingen voor de landselectie te controleren, kunt u de `GEBRUIKERS GEGEVENS LIJST` laten afdrukken (→ p. 14-2).
- U kunt de instelling voor de taal en het land wijzigen via het menu `SYSTEEM INSTELLINGEN` (→ p. 14-10).

Belangrijkste onderdelen van de fax

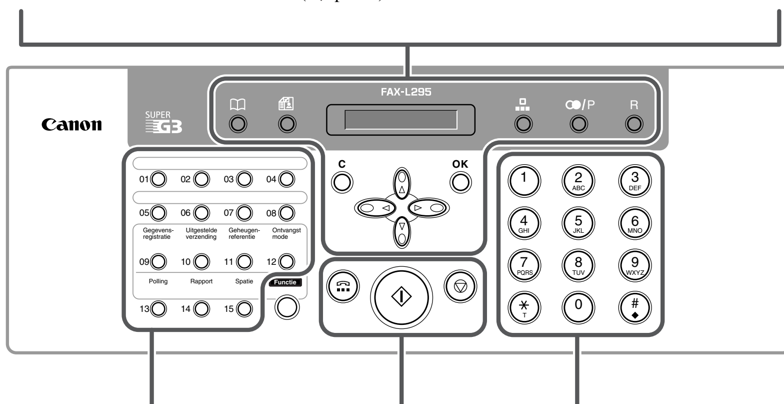




Bedieningspaneel

De taal die voor het bedieningspaneel wordt gebruikt, is afhankelijk van het land van aankoop.

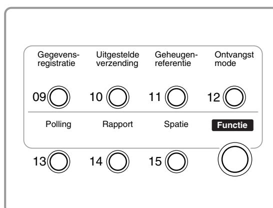
- **Toets Telefoonboek** (→ p. 6-16)
- **Toets Resolutie** (→ pp. 7-2, 10-2)
- **LCD display**
- **Toets Wissen** (→ p. 3-4)
- **toetsen ◀, ▶, ▲, ▼** (→ pp. 3-4, 3-7)
- **Toets OK** (→ p. 3-6)
- **Toets Verkort kiezen** (→ pp. 6-2, 6-7, 6-14)
- **Toets Nummerherhaling/Pauze** (→ pp. 7-9, 9-2)
- **R-toets** (→ p. 3-9)



- Snelkiestoetsen→ pp. 6-2, 6-3, 6-15)
- **Toets Haak** (→ pp. 6-15, 7-6)
- **Toets Start/Kopie** (→ pp. 10-2, 10-3)
- **Toets Stop** (→ pp. 3-7,10-3)
- **Numerieke toets** (→ p. 3-2)

Speciale functieknoppen

- **Toets Gegevensregistratie** (→ p. 14-3)
- **Toets Uitgestelde verzending** (→ pp. 7-14, 7-16, 7-17)
- **Toets Polling** (→ pp. 9-10, 9-14)
- **Toets Rapport** (→ pp. 6-17, 11-3, 14-2)



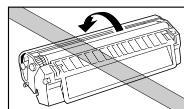
- **Toets Geheugenreferentie** (→ pp. 9-4, 9-5, 9-6, 9-8)
- **Toets Ontvangst mode** (→ hoofdstuk 8)
- **Toets Spatie** (→ pp. 3-3, 3-4)
- **Toets Functie** (→ p. 3-6)

Plaatsen van de tonercartridge

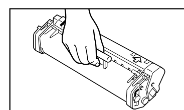
Deze paragraaf beschrijft hoe de tonercartridge de eerste keer in de FAX dient te worden geïnstalleerd. Zie p. 12-6 als u een gebruikte tonercartridge moet vervangen.

Alvorens de tonercartridge te installeren, dient u het volgende te lezen:

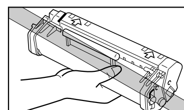
- Gebruik uitsluitend een FX-3 tonercartridge in uw fax.
- Houd de tonercartridge uit de buurt van beeldschermen, harde schijfstations en diskettes. De magneet in de tonercartridge kan deze producten beschadigen.
- Bewaar de tonercartridge buiten bereik van direct zonlicht.
- Vermijd plaatsen met hoge temperaturen, een hoge luchtvochtigheid of sterk wisselende temperaturen. Bewaar de tonercartridge bij een temperatuur tussen 0°C en 35°C.
- Stel de tonercartridge nooit langer dan vijf minuten bloot aan direct zonlicht of andere verlichting.
- Bewaar de tonercartridge in de beschermende verpakking. Open de verpakking pas op het moment dat u de tonercartridge gaat installeren.
- Bewaar de beschermende verpakking van de tonercartridge voor het geval u deze later nodig heeft om de tonercartridge te verplaatsen.
- Bewaar de tonercartridge nooit in een zoute omgeving of ruimten met corrosieve gassen, zoals bijvoorbeeld spuitbussen.
- Verwijder de tonercartridge niet onnodig uit de fax.
- Open nooit de beschermklep van de drum op de tonercartridge. Als het oppervlak van de drum wordt blootgesteld aan licht of wordt beschadigd, zal de afdrukkwaliteit afnemen.



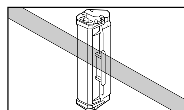
- Houd de tonercartridge zodanig vast, zie afbeelding, dat uw hand de beschermklep van de drum niet aanraakt.



- Raak nooit de beschermklep van de drum aan. Wanneer u de tonercartridge vasthoudt, voorkom dan dat u de beschermklep van de drum met uw handen aanraakt.



- Zet de tonercartridge nooit op een zijkant en leg de tonercartridge nooit ondersteboven. Als de toner in de cartridge aankoekt, kan het heel moeilijk blijken de toner gelijkmatig te verdelen, zelfs als u de tonercartridge schudt.



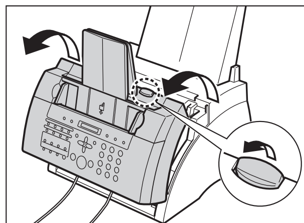


Werp de tonercartridge niet in open vuur. Het tonerpoeder kan exploderen.

Volg deze procedure voor het installeren van de tonercartridge in de fax:

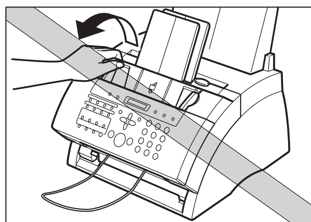
1 Zorg dat de steker in de wandcontactdoos zit.

2 Til de ontgrendelingsknop op en open het voordeksel.





Open het voordeksel nooit zonder de ontgrendelingsknop op te tillen. Als u de knop niet optilt, kunt u de FAX beschadigen.

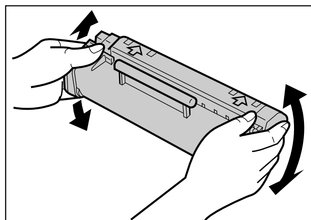


3 Haal de nieuwe FX-3 tonercartridge uit de verpakking.

- Bewaar de verpakking om de tonercartridge op een later tijdstip eventueel opnieuw te verpakken.

4 Schud de tonercartridge voorzichtig een aantal keren heen en weer om de toner gelijkmatig te verdelen.

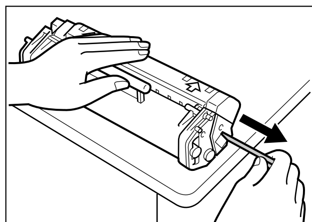
- Als de toner niet gelijkmatig is verdeeld, kan dit een slechte afdrukkwaliteit tot gevolg hebben.

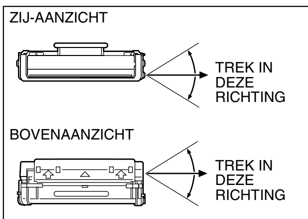


Instellen

5 Plaats de tonercartridge op een vlakke, schone ondergrond en trek voorzichtig aan de plastic nok om de afdichtingstape te verwijderen.

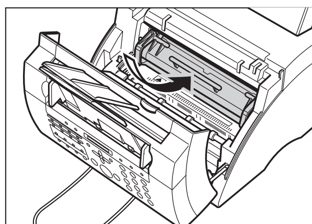
- Trek de afdichtingstape gelijkmatig naar buiten.



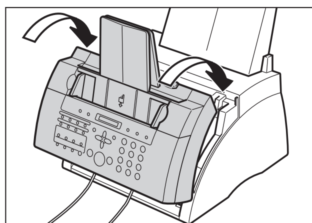


6 Houd de tonercartridge bij de handgreep vast en plaats de cartridge zover mogelijk in de fax. Zorg hierbij dat de nokken van de cartridge op één lijn liggen met de rails in de fax.

- Houd de tonercartridge altijd bij de handgreep vast.



7 Gebruik beide handen om het voordeksel te sluiten.



Bijvullen van papier

Deze paragraaf beschrijft hoe papier dient te worden bijgevuld op het MP-blad.

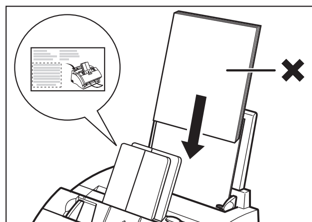
Voor meer informatie over de eisen die aan papier worden gesteld en het kiezen van papier voor uw fax, zie hoofdstuk 5.

Alvorens papier bij te vullen, dient u het volgende te lezen:



Bij het afdrukken met een laserprinter worden hoge temperaturen gebruikt om de toner op het papier te laten hechten. Gebruik papier dat niet smelt, verdampt, verkleurt of gevaarlijke gassen uitstoot bij temperaturen rond de 170°C. Gebruik bijvoorbeeld geen perkament in een laserprinter. Zorg dat het briefpapier of gekleurde papier dat u gebruikt bestand is tegen hoge temperaturen.

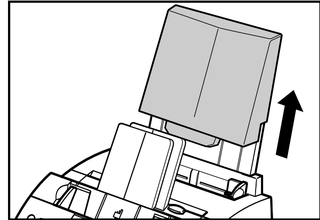
- U kunt in uw FAX standaard kopieerpapier, bond papier en standaard briefpapier gebruiken. De fax vereist geen speciaal papier. Gebruik uitsluitend losbladig papier en geen rollen papier.
- Plaats altijd papier met het juiste formaat, gewicht en aantal in uw FAX (→ hoofdstuk 5).
- Het MP-blad is in de fabriek ingesteld voor A4-formaat papier, maar u kunt deze instelling wijzigen in andere papierformaten (→ p. 5-6).
- U heeft de keuze tussen de uitvoer met papierzijde omhoog en uitvoer met de papierzijde omlaag (→ p. 5-4). Kies de optie die het beste aansluit bij de taak die u uitvoert.
- De uitvoeropening voor tekstzijde omlaag heeft een capaciteit van ca. 50 vellen papier. Om papierstoringen te voorkomen, dient u het papier bij deze opening te verwijderen voordat de stapel 50 vellen dik is.
- Vul geen papier bij tijdens het afdrukken.
- Laat geen papier achter op het MP-blad gedurende langere perioden. Het papier kan gaan krullen en kan problemen veroorzaken.
- Bepaalde omgevingsomstandigheden, zoals extreme temperaturen of vochtigheid kunnen de oorzaak zijn dat sommige papiersoorten verkeerd worden aangevoerd vanuit het MP-blad. Indien u problemen ondervindt, voer de vellen dan één voor één aan.
- Zorg dat u geen voorwerpen op het MP-blad laat vallen.
- Plaats geen nieuwe stapel papier terwijl nog papier op het MP-blad aanwezig is. Het plaatsen van een nieuwe stapel zonder eerst de oude stapel te verwijderen, kan papierstoringen tot gevolg hebben. Indien u papier dient bij te vullen, verwijder dan eerst de oude stapel en plaats de stapels samen terug op het MP-blad.



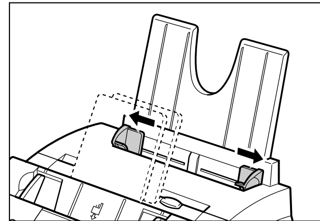
Instellen

Volg deze procedure om een stapel (stapelhoogte maximaal 10 mm) gewoon A4-formaat papier op het MP-blad bij te vullen:

1 Verwijder het deksel van het MP-blad van de fax. Maak een nette stapel van het papier, zodat de randen en zijkanten recht liggen.

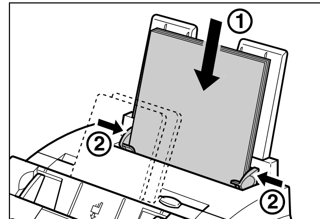


2 Open de papiergeleiders tot ongeveer de breedte van de stapel.



3 Plaats de stapel op het MP-blad ① (afdrukzijde omhoog en de bovenrand eerst) en stel vervolgens de papiergeleiders in op de breedte van het papier ②.

- Zorg dat er geen openingen zitten tussen de papiergeleiders en de stapel papier.



4 Plaats het deksel van het MP-blad terug.

- Zorg dat u dit deksel terugplaatst om te voorkomen dat zich in de FAX stof verzamelt.

5 Pas de papieruitvoerschakelaar zonodig aan (→ p. 5-4).

Uw fax is nu gereed om af te drukken.

Testen van de fax

Nadat u de FAX heeft geïnstalleerd en de tonercartridge en het papier heeft geplaatst, kunt u een aantal kopieën laten maken om te controleren of de FAX goed afdrukt (→ p. 10-2). Indien u problemen ondervindt bij het afdrukken, zie hoofdstuk 13.

Hoofdstuk 3
Opslaan van informatie

- ❑ Aanwijzingen voor het invoeren van nummers, letters en symbolen 3-2
  - Corrigeren van een verkeerde invoer.. 3-4
- ❑ Vastleggen van de informatie over de afzender.. 3-5
  - Waar bestaat de informatie over de afzender uit? 3-5
  - Invoeren van datum en tijd 3-6
  - Vastleggen van uw faxnummer en uw naam.. 3-6
- ❑ Instellen van type telefoonlijn.. 3-8
- ❑ Kiezen via een huistelefooncentrale 3-9
  - Vastleggen van de R-toets 3-9
- ❑ Instellen van de zomertijd... 3-11

Opslaan van
informatie

Aanwijzingen voor het invoeren van nummers, letters en symbolen

Wanneer u op een punt komt dat u wordt gevraagd een naam of nummer in te voeren dan kunt u de onderstaande tabel gebruiken om te zien welke numerieke toets u dient in te drukken voor het gewenste teken:

Toets	Hoofdletter mode (:A)	Kleine letter mode (:a)	Cijfer mode (:1)
1			1
2 ABC	ABCÅÄÁÀÃÂÆÇ	abcåäáàãâæç	2
3 DEF	DEFĐËÉÈÊ	defđëéèê	3
4 GHI	GHIÏÍÌÎ	ghiïíìî	4
5 JKL	JKL	jkl	5
6 MNO	MNOÑØÖÓÒÕÔ	mnoñøöóòõô	6
7 PQRS	PQRSÞ	pqrsþ	7
8 TUV	TUVÜÚÙÛ	tuvüúùû	8
9 WXYZ	WXYZÝ	wxyzý	9
0			0
#	– . * # ! " , ; : ^ ` _ = / | ’ ? $ @ % & + ( ) [ ] { } < >		
* T	Hoofdletter mode (:A) → Kleine letter mode (:a) → Cijfer mode (:1) → (terug naar Hoofdletter mode)		



Indien u gedurende 60 seconden niets invoert, zal de FAX automatisch terugkeren naar de standby mode.

■ Wisselen tussen de cijfer mode en de letter mode

Druk op ⁎ om de cijfer mode (:1), de hoofdletter mode (:A) of de kleine letter mode (:a) te selecteren.

_ :1

(Cijfer mode)

_ :A

(Hoofdletter mode)

_ :a

(Kleine letter mode)

■ Invoeren van letters

1 Druk op ⁎ om over te schakelen naar hoofdletter mode (:A) of kleine letter mode (:a).

Vb.: _ :A

2 Druk op de numerieke toets met de letter die u wilt gebruiken.

Vb.: C :A

- Druk op de toets tot de gewenste letter op het display verschijnt. Door telkens op een toets te drukken, bladert u door de aanwezige letters.
- Als u niet weet op welke toets u voor een letter moet drukken, raadpleegt u p. 3-2.

3 Ga door met het invoeren van andere letters met de numerieke toetsen.

Vb.: CA :A

- Indien de volgende letter die u wilt invoeren onder een andere numerieke toets is opgeslagen, drukt u eenvoudig op die toets tot de gewenste letter op het display verschijnt.
  -of -
  Als de volgende letter die u wilt invoeren onder dezelfde numerieke toets staat als waar u in stap 2 op heeft gedrukt, drukt u op ▶ om de cursor naar rechts te verplaatsen. Druk vervolgens op de betreffende numerieke toets tot de gewenste letter op het display verschijnt.
- Als u een spatie wilt invoeren, drukt u op **Functie** en vervolgens op **Spatie**.

■ Invoeren van cijfers

1 Druk op ∗ om naar de cijfer mode (`:1`) te gaan.

```
_                    :1
```

2 Druk op de numerieke toets met het gewenste cijfer.

- Als u een spatie wilt invoeren, drukt u op **Functie** en vervolgens op **Spatie**.

Vb.:
```
1                    :1
```

3 Ga door met het invoeren van andere cijfers met de numerieke toetsen.

Vb.:
```
10_                  :1
```

■ Invoeren van symbolen

1 Druk zo vaak op de toets **#** tot het gewenste symbool op het display verschijnt.

Vb.:
```
#                    :1
```

2 Als u nog een symbool wilt invoeren, drukt u op ▶ om de cursor naar rechts te verplaatsen en vervolgens op **#** tot het gewenste symbool verschijnt.

Vb.:
```
# _                  :1
```

Corrigeren van een verkeerde invoer

U kunt de gehele vermelding verwijderen door op **Wissen** te drukken. Als alternatief kunt u de volgende procedure gebruiken voor het wissen van afzonderlijke tekens:

1 Plaats de cursor met ◀ of ▶ onder het verkeerde teken.

Vb.:
```
CANEN                :A
```

2 Druk op de numerieke toets met de juiste letter om deze over het verkeerde teken in te voeren.

- Als u niet weet op welke toets u voor een letter moet drukken, raadpleegt u p. 3-2.

Vb.:
```
CANON              :A
```

3 Wanneer u de correcties heeft aangegeven, drukt u op **OK** om uw nieuwe vermelding op te slaan.

Vastleggen van de informatie over de afzender

Waar bestaat de informatie over de afzender uit?

Wanneer u een faxbericht ontvangt, kan aan de bovenzijde van elke pagina een kleine regel zijn afgedrukt met de naam van de persoon of de onderneming die u het faxbericht heeft verzonden, hun fax-/telefoonnummer en de datum en tijd van verzending. Deze informatie wordt de *Informatie over afzender* of de *Transmit Terminal Identification* (TTI) genoemd. Op dezelfde wijze kunt u in uw faxberichten informatie opnemen die dan bij de andere partij verschijnt, zodat zij weten wie het faxbericht heeft verstuurd en wanneer het is verstuurd. Hieronder ziet u een voorbeeld hoe de informatie over de afzender op een door u verzonden faxbericht verschijnt:

Om de informatie over de afzender in uw FAX in te voeren, volgt u de procedures op de volgende pagina's.

Invoeren van datum en tijd

Volg deze procedure voor het instellen van de actuele datum en tijd:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Gegevensregistratieatie**.

```
GEGEVENSREGISTR.
```

3 Druk driemaal op **OK**.

- De actuele datum en tijd voor uw FAX verschijnen op het display.

```
GEBRUIKERSINST.
```

```
DATUM & TIJD
```

Vb.:
```
20/12 2003 13:30
```

4 Gebruik de numerieke toetsen om na elkaar de dag, maand, jaar en tijdstip in te voeren.

- Voer uitsluitend de laatste twee cijfers van het jaartal in.
- Gebruik voor het tijdstip het 24-uur systeem. (bijvoorbeeld 13:00 in plaats van 1:00 p.m.). Enkelvoudige cijfers moeten worden voorafgegaan door een nul.
- Als u een vergissing maakt, drukt u op **Wissen** en voert u de datum en tijd opnieuw in.

Vb.:
```
27/12 2003 15:00
```

5 Druk op **OK**.

```
DATA INVOER OK
```

```
TOESTEL #
```

6 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.:
```
15:00           Fax
```

Vastleggen van uw faxnummer en uw naam

Volg deze procedure om het fax-/telefoonnummer van uw FAX en uw naam of de naam van de onderneming vast te leggen:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Gegevensregistratie**.

```
GEGEVENSREGISTR.
```

3 Druk tweemaal op **OK**.

```
GEBRUIKERSINST.
```

```
DATUM & TIJD
```

* In bepaalde landen wordt de datum (dag, maand, jaar) in een andere volgorde getoond.

4 Selecteer met ▲ of ▼ de optie `TOESTEL #`.

```
TOESTEL #
```

5 Druk op **OK**.

Vb.:
```
TEL=
```

6 Gebruik de numerieke toetsen om uw fax-/telefoonnummer in te voeren (max. 20 cijfers, inclusief spaties).

Vb.:
```
TEL=      123 4567
```

- Als u een spatie wilt invoeren, drukt u op **Functie** en vervolgens op **Spatie**. Spaties zijn optioneel, maar maken het nummer wel beter leesbaar.
- Als u voor het nummer een plusteken (+) wilt plaatsen, drukt u op #.
- Als u een vergissing maakt, drukt u op **Wissen** en voert u het nummer opnieuw in.

7 Druk tweemaal op **OK**.

```
DATA INVOER OK
```

```
TOESTEL NAAM
```

Vb.:
```
_                 :A
```

8 Gebruik de numerieke toetsen om uw naam of de naam van de onderneming in te voeren (max. 24 tekens, inclusief spaties).

Vb.:
```
CANON           :A
```

- Als u niet weet hoe u tekens invoert, raadpleegt u p. 3-2.
- Als u een vergissing maakt, drukt u op **Wissen** en voert u de naam opnieuw in.

9 Druk op **OK**.

```
DATA INVOER OK
```

```
TX TERMINAL ID
```

10 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.:
```
15:00           Fax
```



Om te controleren welke informatie over de afzender in uw FAX is opgeslagen, kunt u de GEBRUIKERS GEGEVENS LIJST afdrukken (→ p. 14-2).

Opslaan van informatie

Instellen van type telefoonlijn

Voordat u uw FAX gaat gebruiken, dient u eerst te controleren op welk type telefoonlijn uw faxapparaat is aangesloten. Indien u niet zeker weet welk type telefoonlijn uw gebruikt, neem dan contact op met de PTT.

Volg deze procedure indien u de instelling voor het type telefoonlijn dient te wijzigen:

1. Druk op **Functie**.

2. Druk op **Gegevensregistratie**.

   `GEGEVENSREGISTR.`

3. Druk tweemaal op **OK**.

   `GEBRUIKERSINST.`

   `DATUM & TIJD`

4. Selecteer met ▼ of ▲ de optie `TYPE TEL. LIJN`.

   `TYPE TEL LIJN`

5. Druk op **OK**.

   Vb.: `TOONKIEZEN`

6. Selecteer het type telefoonlijn met ▼ of ▲.
   - U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
     – `PULSKIEZEN`* (voor pulskiezen)
     – `TOONKIEZEN` (voor toonkiezen)

7. Druk op **OK**.

   `R-TOETS FUNCTIE`

8. Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

   Vb.: `15:00 Fax`

*`PULSKIEZEN` is niet in alle landen beschikbaar.

Kiezen via een huistelefooncentrale

PBX is de (engelstalige) afkorting van huistelefooncentrale. Als uw FAX via een PBX of een andere huistelefooncentrale is aangesloten, dient u eerst het nummer van de buitenlijn te kiezen en daarna het nummer van de andere partij.

U kunt deze procedure vereenvoudigen door het type PBX en het nummer van de buitenlijn op te slaan onder de **R**-toets, zodat u alleen op deze toets hoeft te drukken voordat u het gewenste fax-/telefoonnummer laat kiezen. Zie hieronder voor meer informatie.

Vastleggen van de R-toets

Volg deze procedure om het type PBX en het nummer van de buitenlijn op te slaan onder de **R**-toets:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Gegevensregistratie**.

GEGEVENSREGISTR.

3 Druk tweemaal op **OK**.

GEBRUIKERSINST.

DATUM & TIJD

4 Selecteer met ▼ of ▲ de optie R-TOETS FUNCTIE.

R-TOETS FUNCTIE

5 Druk op **OK**.

Vb.: PSTN

6 Selecteer met ▼ of ▲ de optie PBX.

PBX

7 Druk op **OK**.

Vb.: HOOKING

8 Selecteer met ▼ of ▲ het type huistelefooncentrale.

- U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
  - BUITENLIJN
  - ONDERBREKEN

Opslaan van informatie

■ Als u bij stap 8 ONDERBREKEN selecteert:

9 Druk op **OK**.

RAPPORTAGE INST.

10 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: 15:00 Fax

■ Als u bij stap 8 BUITENLIJN selecteert:

9 Druk op **OK**.

10 Gebruik de numerieke toetsen om het nummer van de buitenlijn in te voeren (max. 19 cijfers).

Vb.: 123456

11 Druk op **Nummerherhaling/Pauze** om een pauze in te voeren.

Vb.: 123456P

12 Druk op **OK**.

RAPPORTAGE INST.

13 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: 15:00 Fax

Instellen van de zomertijd*

In sommige landen geldt jaarlijks de zomertijd, waarbij de klok een uur vooruit en later weer achteruit wordt gezet. U kunt deze informatie opslaan in uw FAX, zodat deze zich houdt aan de zomertijd in uw land en u kunt instellen op welke datum en welk tijdstip de zomertijd begint en eindigt.

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Gegevensregistratie**.

`GEGEVENSREGISTR.`

3 Druk op **OK**.

`GEBRUIKERSINST.`

4 Selecteer met ▼ of ▲ de optie `SYSTEEMINSTEL.`

`SYSTEEMINSTELLIN`

5 Druk op **OK**.

`SLOT AAN/UIT`

6 Selecteer met ▼ of ▲ de optie `ZOMERTIJD`.

`ZOMERTIJD`

7 Druk op **OK**.

Vb.: `AAN`

8 Selecteer met ▼ of ▲ de gewenste instelling.

Vb.: `AAN`

- U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
  - `AAN`
    Schakelt de zomertijd in.
  - `UIT`
    Schakelt de zomertijd uit.

■ Als u bij stap 8 `UIT` heeft geselecteerd:

9 Druk op **OK**.

`TEL.REGISTRATIE`

10 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: `15:00 Fax`

*De functie Zomertijd is niet in alle landen beschikbaar.

■ Als u bij stap 8 AAN heeft geselecteerd:

9 Druk driemaal op **OK**.

BEGINDATUM/TIJD

MAAND

Vb.: MAART

10 Selecteer met ▼ of ▲ de maand waarin de zomertijd van start gaat.

Vb.: APRIL

11 Druk tweemaal op **OK**.

WEEK

Vb.: VORIGE WEEK

12 Selecteer met ▼ of ▲ de week waarin de zomertijd begint.

Vb.: EERSTE WEEK

- U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
  - EERSTE WEEK
  - TWEEDE WEEK
  - DERDE WEEK
  - VIERDE WEEK
  - LAATSTE WEEK (vierde of vijfde week afhankelijk van de geselecteerde maand)

13 Druk tweemaal op **OK**.

DAG

Vb.: ZONDAG

14 Selecteer met ▼ of ▲ de dag van de week waarin de zomertijd begint.

Vb.: ZONDAG

15 Druk tweemaal op **OK**.

TIJD

Vb.: 01:00

16 Gebruik de numerieke toetsen om het tijdstip in te voeren waarop de zomertijd ingaat.

Vb.: 02:00

- Gebruik voor het tijdstip het 24-uur systeem (bijvoorbeeld 14:00 in plaats van 2:00 p.m.). Enkelvoudige cijfers moeten worden voorafgegaan door een nul.

17 Druk driemaal op **OK**.

EINDDATUM/TIJD

MAAND

Vb.: OKTOBER

18 Selecteer met ▼ of ▲ en **OK** de maand, week, dag en tijd waarop de zomertijd eindigt. Dit wordt beschreven in de stappen 10 t/m 16 voor de instellingen van BEGINDATUM/TIJD. (bijvoorbeeld OKTOBER LAATSTE WEEK, ZONDAG en 03:00)

19 Druk op **OK**.

TEL.REGISTRATIE

20 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: 15:00 Fax

Hoofdstuk 4
Behandelen van documenten

❏ Documenten geschikt voor verzending 4-2
  • Scanvlak van een document 4-2

❏ Plaatsen van documenten 4-3
  • Pagina's toevoegen aan een document in de ADF 4-4

Behandelen van documenten

Documenten geschikt voor verzending

De documenten die u in de ADF plaatst voor verzending en kopiëren dienen aan de volgende eisen te voldoen:

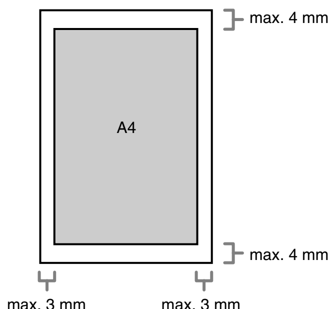
	Document van één pagina	Document van meer pagina's met dezelfde dikte en hetzelfde gewicht
Formaat (B × L)	Max. 216 mm × Ongeveer 1 m Min. 148 × 105 mm	Max. 216 × 355,6 mm Min. 148 × 105 mm
Aantal	1 pagina	Max. 30 A4- of letter-formaat vellen* Max. 10 legal-formaat vellen*
Dikte	0,06 tot 0,23 mm	0,06 tot 0,13 mm
Gewicht	35 t/m 240 g/m^2	40 t/m 90 g/m^2

■ Documenten die problemen veroorzaken

- Om papierstoringen in de ADF te voorkomen, dient u nooit de volgende typen documenten in de FAX te plaatsen:
  - Gekreukeld of gevouwen papier
  - Gekruld of opgerold papier
  - Gescheurd papier
  - Carbon papier of papier met een carbonrug
  - Papier met een coating
  - Dun papier
- Verwijder alle nietjes, paperclips, etc. voordat u het document in de ADF plaatst.
- Laat lijm, inkt of correctievloeistof op het document volledig drogen voordat u het in de ADF plaatst.
- Als u een document heeft dat niet goed in de ADF past, maak dan een fotokopie van het document en plaats de kopie.
- Als u een document wilt verzenden dat door uw FAX is afgedrukt, gebruik dan de uitvoer voor tekstzijde omlaag wanneer u dat document afdrukt (→ p. 5-4).

Scanvlak van een document

Het gearceerde gebied toont het scanvlak van een document. Zorg dat de tekst en illustraties op uw pagina binnen dit vlak vallen.

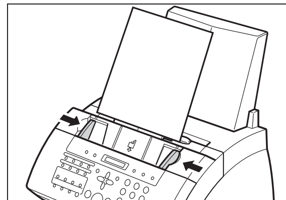


* 75 g/m^2 papier

Plaatsen van documenten

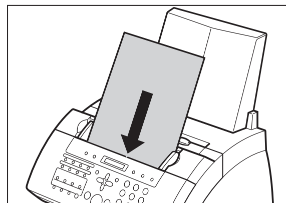
Volg deze procedure om documenten in de ADF te plaatsen:

1 Pas de documentgeleiders aan de breedte van het document aan.



2 Plaats de bovenzijde van het document, met de tekstzijde omlaag, voorzichtig in de ADF tot u een pieptoon hoort.

- Maak een nette stapel van een document dat uit meerdere pagina's bestaat, zodat de randen recht liggen voordat u de stapel in de ADF plaatst.



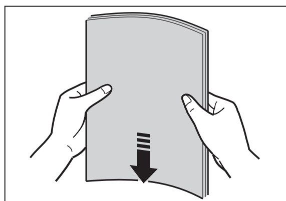
Het document kan nu worden gescand.

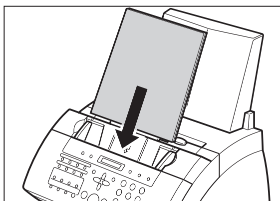


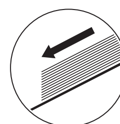
- Bij een document dat uit meerdere pagina's bestaat, worden de pagina's één voor één vanaf de onderzijde van de stapel ingevoerd.
- Wacht tot alle pagina's van uw document zijn gescand alvorens met een nieuwe opdracht te starten.

■ Problemen met documenten die uit meerdere pagina's bestaan

Indien u problemen ondervindt bij de invoer van documenten die uit meerdere pagina's bestaan vanuit de ADF, verwijder dan de stapel en klop ermee op een tafel tot de randen goed recht liggen. “Waaier” de stapel vervolgens iets, zodat de voorranden iets verschuiven ten opzichte van elkaar en plaats de stapel in de ADF.







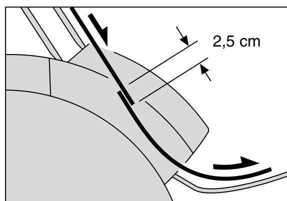


Om problemen met de aanvoer te vermijden, dient u te zorgen dat het document aan de voorwaarden voldoet (→ p. 4-2).

Behandelen van documenten

Pagina's toevoegen aan een document in de ADF

Wanneer u pagina's aan het document in de ADF dient toe te voegen, wacht dan tot de laatste pagina wordt ingevoerd en plaats dan max. 30 extra pagina's (10 bij legal-formaat). De laatste en eerste pagina dienen elkaar ca. 2,5 cm te overlappen.



Hoofdstuk 5
Papierinvoer

❑ Eisen die aan papier worden gesteld 5-2
  • Afdrukvlak 5-3

❑ Papier kiezen voor uw fax 5-3

❑ Bijvullen van papier 5-3

❑ Selecteren van de papieruitvoer voor tekstzijde omhoog of omlaag 5-4

❑ Wijzigen van de instelling voor het papierformaat 5-6

❑ Aanpassen van de tonerbesparingsinstelling 5-8

Papierinvoer

Eisen die aan papier worden gesteld

U kunt de volgende papierformaten op het MP-blad plaatsen:

Papierformaatinstelling	Formaat (B × L)	Gewicht	Aantal
	Min. 92,4 × 127 mm Max. 216 × 356 mm	64-90 g/m^2 1 vel: 64-105 g/m2	Max. hoogte van de stapel: 10 mm (Ongeveer 100 vellen van 75 g/m^2 papier)
A4	210 × 297 mm		
LTR (Letter)	215,9 × 279,4 mm		
LGL (Legal)	215,9 × 355,6 mm		
AANGEPAST1/LANG*	216 × 317 mm tot 216 × 340 mm*		
AANGEPAST2/KORT*	216 × 254 mm tot 216 × 285 mm*		

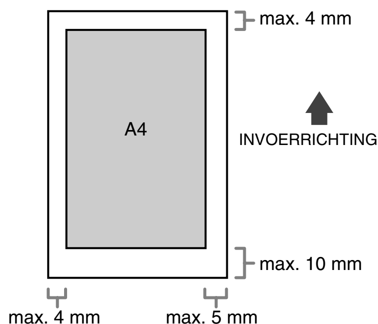
Wanneer u heeft besloten welk papier u wilt gebruiken, dient u het volgende te doen:

- Controleer of uw papier geschikt is voor de FAX (→ p. 5-3).
- Controleer of het papierformaat dat is ingesteld voor het MP-blad overeenkomt met het formaat van het papier dat u plaatst (→ p. 5-6).
- Controleer of de papieruitvoer correct is ingesteld voor de taak die u wilt laten uitvoeren (→ p. 5-4).
- Controleer of u het papier correct op het MP-blad heeft geplaatst (→ p. 2-15).

*Het is mogelijk dat u bij deze instelling minder pagina's kunt plaatsen.

Afdrukvlak

Het gearceerde gebied toont het afdrukvlak van A4-formaat papier.



Papier kiezen voor uw fax

Volg deze aanwijzingen wanneer normaal papier is geselecteerd:

- Om papierstoringen op het MP-blad te voorkomen, dient u geen van de volgende papiertypen te gebruiken:
  - Gekreukeld of gevouwen papier
  - Papier met een coating
  - Vochtig papier
  - Gekruld of opgerold papier
  - Gescheurd papier
  - Overtrekpapier of zeer dun papier

- Op de volgende papiertypen wordt niet goed afgedrukt:
  - Papier met een grove textuur
  - Glanzend papier
  - Zeer zacht papier

- Zorg dat het papier vrij is van stof en vetvlekken.
- Zorg dat u het papier eerst test alvorens grote hoeveelheden aan te schaffen.
- Bewaar het papier in de verpakking en op een vlakke ondergrond tot u het gaat gebruiken. Bewaar geopende pakken papier in de oorspronkelijke verpakking, op een koele, droge plaats.
- Bewaar de papiervoorraad bij een temperatuur van 18°C-24°C en een relatieve vochtigheidsgraad van 40%-60%.

Bijvullen van papier

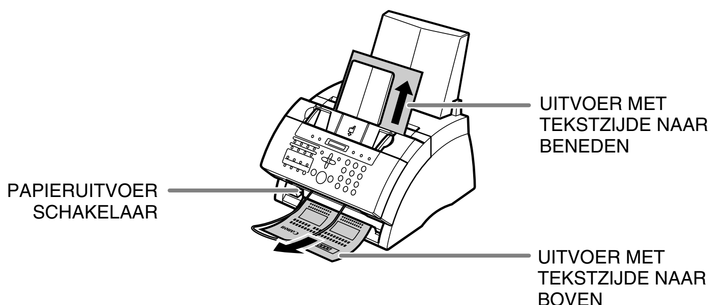
Voor meer informatie over het bijvullen van papier op het MP-blad raadpleegt u p. 2-15.

Selecteren van de papieruitvoer voor tekstzijde omhoog of omlaag

■ Papierbaan

Inzicht in hoe het papier door de FAX wordt gevoerd, zal u helpen vast te stellen welke papieruitvoeropening geschikt is voor de uit te voeren taak.

Allereerst wordt het papier door de tonercartridge geleid, waar een laserstraal de af te drukken afbeelding op de drum “tekent”. Vervolgens brengt de drum de toner aan op het papier. Het papier wordt door de fixeereenheid geleid en de toner wordt daar in het papier “gebrand”. Vervolgens verlaat het papier de FAX door de uitvoeropening voor tekstzijde omhoog (aan de voorzijde van de fax) of de uitvoeropening voor tekstzijde omlaag (bovenop de fax).



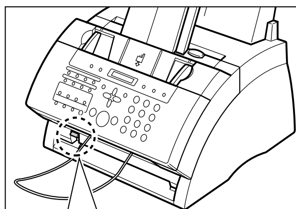
■ Kiezen van papieruitvoer

Voordat u de papieruitvoer selecteert, dient u kennis te nemen van het volgende:

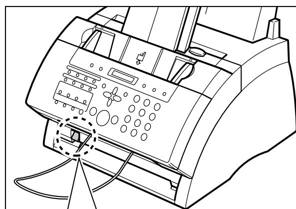
- Stel voor het afdrukken altijd eerst de uitvoerselector in de gewenste stand (→ onderstaand).
- Wijzigen van de papieruitvoer terwijl de FAX afdrukt, zal problemen veroorzaken. Wacht tot de afdruk de FAX volledig heeft verlaten voordat u de papieruitvoer wijzigt.
- De uitvoeropening voor tekstzijde omlaag heeft een capaciteit van ca. 50 vellen papier. Om papierstoringen te voorkomen, dient u het papier bij deze opening te verwijderen voordat de stapel 50 vellen dik is.
- Zorg dat bij de uitvoer met tekstzijde naar boven voldoende ruimte is om het papier uit het faxapparaat te laten verschijnen. Verwijder elk vel zodra het door deze opening wordt uitgevoerd.
- Trek nooit aan het papier terwijl dit nog uit het faxapparaat komt.

Kies de papieruitvoer die geschikt is voor de uit te voeren taak.

Selecteer de papieruitvoer voor tekstzijde omhoog of omlaag met de papieruitvoer selectiehendel.



Uitvoer met tekstzijde naar beneden



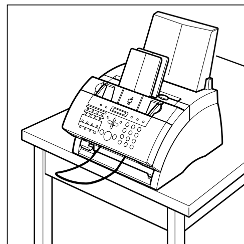
Uitvoer met tekstzijde naar boven



Bij uitvoer met tekstzijde omhoog dient u elk blad te verwijderen zodra het is uitgevoerd.
U voorkomt hiermee dat bij deze uitvoeropening papierstoringen kunnen optreden waardoor de FAX kan beschadigen.



U kunt de papieruitvoer voor tekstzijde omhoog ook gebruiken om te kopiëren of voor het ontvangen van een groot aantal pagina's. Plaats de FAX in deze situatie aan de rand van een tafel, zodat de pagina's omlaag kunnen vallen en de uitvoeropening voor beeldzijde omhoog niet kunnen blokkeren. Desgewenst kunt u een doos onder de FAX plaatsen waarin de pagina's kunnen worden opgevangen.



Wijzigen van de instelling voor het papierformaat

Het MP-blad is door de fabriek ingesteld voor het plaatsen van A4-formaat papier. Als u een ander papierformaat wilt plaatsen (→ p. 5-2), volg dan deze procedure om de instelling voor het papierformaat te wijzigen:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Gegevensregistratie.**

GEGEVENSREGISTR.

3 Druk op **OK**.

GEBRUIKERSINST.

4 Selecteer met ▼ of ▲ de optie PRINTER INSTEL.

PRINTERINSTELLIN

5 Druk op **OK**.

RX VERKLEINING

6 Selecteer met ▼ of ▲ de optie PAPIERFORMAAT.

PAPIERFORMAAT

7 Druk op **OK**.

Vb.: A4

8 Selecteer met ▼ of ▲ het papierformaat dat u op het MP-blad wilt plaatsen.
- U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
  - A4 (Standaard)
  - LTR
  - LGL
  - AANGEPAST
- Voor meer informatie over de bovenstaande papierformaten raadpleegt u p. 5-2.

■ Als u bij stap 8 A4, LTR of LGL heeft geselecteerd:

9 Druk op **OK**.

ECONOMISCH PRINT

10 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: 15:00 Fax

■ Als u bij stap 8 AANGEPAST heeft geselecteerd:

9 Druk op **OK**.

Vb.: AANGEPAST1/LANG

10 Selecteer met ▼ of ▲ het aangepaste papierformaat.

- U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
  - `AANGEPAST1/LANG` (Standaard)
  - `AANGEPAST2/KORT`
- Voor meer informatie over de bovenstaande papierformaten raadpleegt u p. 5-2.

11 Druk op **OK**.

`ECONOMISCH PRINT`

12 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: `15:00 Fax`

Papierinvoer

Aanpassen van de tonerbesparingsinstelling

Door het inschakelen van de tonerbesparingsinstelling kunt u het tonerverbruik met ca. 30% tot 40% reduceren. Dit verlengt de levensduur van de tonercartridge.



Door deze instelling in te schakelen, zal de afdrukkwaliteit iets afnemen. Voor maximale afdrukkwaliteit dient u deze functie uit te schakelen.

Volg deze procedure voor het in- of uitschakelen van de tonerbesparingsinstelling:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Gegevensregistratie.**

`GEGEVENSREGISTR.`

3 Druk op **OK**.

`GEBRUIKERSINST.`

4 Selecteer met ▼ of ▲ de optie PRINTER INSTEL.

`PRINTERINSTELLIN`

5 Druk op **OK**.

`RX VERKLEINING`

6 Selecteer met ▼ of ▲ de optie ECONOMISCH PRINT.

`ECONOMISCH PRINT`

7 Druk op **OK**.

Vb.: `UIT`

8 Selecteer met ▼ of ▲ de gewenste instelling.

- U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
  - AAN (Tonerbesparing inschakelen)
  - UIT (Tonerbesparing uitschakelen)

9 Druk op **OK**.

`TONER BIJNA OP`

10 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: `15:00          Fax`

Hoofdstuk 6
Snelkiezen

- ❏ Wat is snelkiezen? 6-2
  - Methoden voor snelkiezen 6-2
- ❏ Vastleggen van nummers voor snelkiezen 6-3
- ❏ Vastleggen van verkort kiezen 6-7
- ❏ Opslaan van nummers voor groepskiezen 6-11
- ❏ Gebruik van snelkiezen 6-14
  - Verzenden van een document via snelkiezen 6-14
  - Telefoneren via snelkiezen 6-15
- ❏ Telefoneren met de Kieslijst 6-16
- ❏ Afdrukken van snelkieslijsten 6-17

Wat is snelkiezen?

In plaats van een faxnummer of telefoonnummer te kiezen met normaal kiezen (met de numerieke toetsen), kunt u de kiesprocedure vereenvoudigen door het fax-/ telefoonnummer op te slaan voor snelkiezen. Hiermee reduceert u het aantal toetsen dat u dient in te drukken om het fax-/telefoonnummer te kiezen en dit is vooral handig bij veel gebruikte nummers.

Met snelkiezen is het eveneens mogelijk verschillende faxnummers onder één snelkiestoets of verkortkiestoets op te slaan, zodat u in één handeling een document naar al deze faxnummers kunt verzenden.

Zie hieronder voor meer informatie over de verschillende methoden voor snelkiezen.

Methoden voor snelkiezen

Uw fax biedt de volgende methoden voor snelkiezen:

■ Snelkiezen (p. 6-3)

Sla een fax-/telefoonnummer op onder een snelkiestoets, zodat u slechts één toets hoeft in te drukken om dat fax-/telefoonnummer te kiezen.

Er zijn 15 snelkiestoetsen beschikbaar om fax-/telefoonnummers op te slaan.

■ Verkort kiezen p. 6-7

Sla een fax-/telefoonnummer op onder een verkorte kiescode, zodat u alleen maar op Verkort kiezen hoeft te drukken en de opgeslagen tweecijferige code hoeft in te voeren (met de numerieke toetsen) om dat fax-/telefoonnummer te kiezen.

Er zijn 100 nummers beschikbaar om fax-/telefoonnummers op te slaan.

■ Groepskiezen (p. 6-11)

"Groepeer" max. 114 faxnummers zodat u in één snelle handeling documenten naar deze faxnummers kunt verzenden. Een groep wordt opgeslagen onder een snelkiestoets of een verkorte kiescode.

Vastleggen van nummers voor snelkiezen

Door een fax-/telefoonnummer onder een snelkiestoets op te slaan, kunt u het kiezen van dat nummer vereenvoudigen tot één druk op een toets.

Bij het opslaan van nummers voor snelkiezen, dient u:

- één van de 15 snelkiestoetsen aan het fax-/telefoonnummer dat u wilt opslaan, toe te wijzen.
- het fax-/telefoonnummer onder die snelkiestoets op te slaan.
- een naam voor de snelkiestoets op te slaan. Deze naam verschijnt in de snelkieslijsten, op rapporten en bij de andere partij langs de bovenrand van het faxbericht als u geheugenverzending gebruikt (→ p. 7-5).
- de verzendmethode in te stellen voor het door u opgeslagen faxnummer. U kunt een subadres en/of wachtwoord instellen als het faxapparaat van de andere partij om deze instellingen vraagt.

Volg deze procedure om een nummer voor snelkiezen op te slaan:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Gegevensregistratie.**

GEGEVENSREGISTR.

3 Selecteer met ▼ of ▲ de optie TEL. REGISTRATIE.

TEL.REGISTRATIE

4 Druk tweemaal op **OK**.

SNELKIEZEN

Vb.: 01=

5 Selecteer met ▼ of ▲ de snelkiestoetsen (01 t/m 15) waaronder u het fax-/telefoonnummer wilt opslaan.

Vb.: 04=

- Indien een snelkiestoets al in gebruik is, verschijnt het nummer dat onder deze toets is opgeslagen op het display.
- Als een snelkiestoets al in een gebruik is voor een groep, verschijnt GROEPSKIEZEN op het display.

6 Druk tweemaal op **OK**.

TELEFOONNUMMER

Vb.: TEL=_

7 Gebruik de numerieke toetsen om het fax-/telefoonnummer dat u wilt opslaan, in te voeren (max. 120 cijfers, inclusief spaties en pauzes).

- Als u een spatie wilt invoeren, drukt u op **Functie** en vervolgens op **Spatie**. Spaties zijn optioneel en kunnen tijdens het kiezen worden overgeslagen.
- Druk op **Nummerherhaling/Pauze** om een pauze in te voeren (→ p. 9-2).
- Als u een vergissing in een nummer wilt corrigeren, drukt u op ◀ om het cijfer aan de rechterkant te wissen. Als u het gehele nummer wilt verwijderen, drukt u op **Wissen**.
- Om het snelkiezen voor de geselecteerde toets te annuleren, drukt u eerst op Wissen **en vervolgens op OK**. Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode. Het onder die toets opgeslagen fax-/telefoonnummer en de bijbehorende naam zullen worden gewist.
- Indien u al een nummer heeft opgeslagen dat u wilt bewaren, dan slaat u deze stap over.

Vb.:
```
TEL=20 545 8545_
```

8 Druk tweemaal op **OK**.

```
DATA INVOER OK
```
```
NAAM
```
Vb.:
```
_               :A
```

9 Gebruik de numerieke toetsen om een naam in te voeren voor de snelkiestoets (max. 16 tekens, inclusief spaties).

- Als u niet weet hoe u tekens invoert, raadpleegt u p. 3-2.
- Indien u al een naam heeft opgeslagen die u wilt bewaren, dan slaat u deze stap over.

Vb.:
```
Canon EUROPA
```

10 Druk op **OK**.

```
DATA INVOER OK
```
```
OPTIONELE INSTEL.
```

11 Hiermee zijn de basisinstellingen voor snelkiezen afgerond.
Als u nog meer snelkiestoetsen wilt opslaan, drukt u op **Functie** en vervolgens op **Gegevensregistratie.** en herhaalt u de procedure vanaf stap 5.
- of -
Als u het opslaan van snelkiesnummers wilt beëindigen, drukt u op **Stop** om terug te gaan naar de standby mode.
- of -
Om de verzendmethode vast te leggen voor de toets waaronder u een nummer opslaat, kunt u doorgaan met de onderstaande stappen.

Vb.: `05=`

Vb.: `15:00 Fax`

12 Druk op **OK**.

Vb.: `UIT`

13 Selecteer met ▼ of ▲ de optie `AAN`.

`AAN`

14 Druk tweemaal op **OK**.

`TYPE TX`

Vb.: `NORMALE TX`

15 Selecteer de gewenste verzendmethode met ▼ of ▲.

- U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
  - `NORMALE TX`
    Normale verzending. (Kies deze instelling als u eerder `WACHTW/SUBADRES` heeft ingesteld en niet langer met deze instelling wilt verzenden.)
  - `WACHTW/SUBADRES`
    Verzending met een subadres en/of wachtwoord. Zie de volgende pagina voor meer informatie.

■ Als u bij stap 15 `NORMALE TX` heeft geselecteerd:

16 Druk op **OK**.

Vb.: `05=`

17 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: `15:00 Fax`

■ Als u bij stap 15 `WACHTW/SUBADRES` heeft geselecteerd:

Voor het faxapparaat van de andere partij is wellicht een ITU-T subadres en/of wachtwoord nodig om faxberichten te ontvangen. Het subadres/wachtwoord dat u hier opslaat moet exact overeenkomen met het subadres/wachtwoord dat is opgeslagen in het faxapparaat van de andere partij. Neem contact op met de andere partij om de instellingen te controleren.

Wanneer u verzendt met een subadres/wachtwoord zal het faxapparaat van de andere partij het faxbericht alleen ontvangen als de subadressen en wachtwoorden overeenkomen. De fax van de andere partij behandelt het ontvangen faxbericht dan overeenkomstig de gebruikte functie.

U dient ook een subadres/wachtwoord op te slaan voor het opvragen van documenten (polling) bij andere faxapparaten die om deze instellingen vragen (→ p. 9-9).

Ga door met onderstaande stappen om een subadres/wachtwoord op te slaan:

16 Druk tweemaal op **OK**.

```
SUBADRES
```

17 Indien een subadres is vereist, gebruik dan de numerieke toetsen om het in te voeren.

- Indien geen subadres is vereist, dan kunt u deze stap overslaan.
- Indien u al een subadres heeft opgeslagen dat u wilt bewaren, dan slaat u deze stap over.

Vb.:
```
                1234
```

18 Druk tweemaal op **OK**.

```
Wachtwoord
```

19 Indien een wachtwoord is vereist, gebruik dan de numerieke toetsen om het in te voeren.

- Indien geen wachtwoord is vereist, dan kunt u deze stap overslaan.
- Indien u al een wachtwoord heeft opgeslagen dat u wilt bewaren, dan kunt u deze stap overslaan.

Vb.:
```
                4321
```

20 Druk op **OK**.

Vb.:
```
05=
```

21 Als u nog meer snelkiestoetsen wilt opslaan, herhaalt u de procedure vanaf stap 5.
-of -
Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.:
```
15:00            Fax
```



- Gebruik de bij uw FAX geleverde bestemmingsetiketten om de snelkiestoetsen te markeren. Plak de etiketten boven elke overeenkomende toets.
- Om de invoer te controleren, kunt u een lijst afdrukken met alle nummers en namen die voor snelkiezen zijn opgeslagen (→ p. 6-17).

Vastleggen van verkort kiezen

Als u een fax-/telefoonnummer opslaat onder een verkorte kiescode, kunt u het kiezen van dat nummer vereenvoudigen door alleen op **Verkort kiezen** te drukken en daarna de tweecijferige code in te voeren.

Bij het opslaan van nummers voor verkort kiezen, dient u:
- één van de 100 codes aan het fax-/telefoonnummer dat u wilt opslaan, toe te wijzen.
- het fax-/telefoonnummer onder die verkorte kiescode op te slaan.
- een naam voor de verkorte kiescode op te slaan. Deze naam verschijnt in de snelkieslijsten, op rapporten en bij de andere partij langs de bovenrand van het faxbericht als u geheugenverzending gebruikt (→ p. 7-5).
- de verzendmethode in te stellen voor het door u opgeslagen faxnummer. U kunt een subadres en/of wachtwoord instellen als het faxapparaat van de andere partij om deze instellingen vraagt.

Volg deze procedure om een nummer voor verkort kiezen op te slaan:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Gegevensregistratie.**

GEGEVENSREGISTR.

3 Selecteer met ▼ of ▲ de optie TEL. REGISTRATIE.

TEL.REGISTRATIE

4 Druk op **OK**.

SNELKIEZEN

5 Selecteer met ▼ of ▲ de optie VERKORT KIEZEN.

VERKORT KIEZEN

6 Druk op **OK**.

Vb.: *00=

7 Selecteer met ▼ of ▲ de verkorte kiescode (00 t/m 99) waaronder u het fax-/telefoonnummer wilt opslaan.

Vb.: *01=

- U kunt ook op **Verkort kiezen** drukken en de code met de numerieke toetsen invoeren.
- Indien een verkorte kiescode al in gebruik is, dan verschijnt het onder die toets opgeslagen nummer op het display.
- Als een verkorte kiescode al in gebruik is voor een groep, verschijnt GROEPSKIEZEN op het display.

8 Druk tweemaal op **OK**.

```
TELEFOONNUMMER
```

Vb.:
```
TEL=_
```

9 Gebruik de numerieke toetsen om het fax-/telefoonnummer dat u wilt opslaan, in te voeren (max. 120 cijfers, inclusief spaties en pauzes).

- Als u een spatie wilt invoeren, drukt u op **Functie** en vervolgens op **Spatie**. Spaties zijn optioneel en kunnen tijdens het kiezen worden overgeslagen.
- Druk op **Nummerherhaling/Pauze** om een pauze in te voeren (→ p. 9-2).
- Om een vergissing in een nummer te corrigeren, drukt u op ◀ om het cijfer aan de rechterkant te wissen. Om het gehele nummer te verwijderen, drukt u op **Wissen**.
- Om het verkort kiezen voor de geselecteerde code te annuleren, drukt u eerst op **Wissen** en daarna op **OK**. Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode. Het onder die code opgeslagen fax-/telefoonnummer en de bijbehorende naam zullen worden gewist.
- Indien u al een nummer heeft opgeslagen dat u wilt bewaren, dan slaat u deze stap over.

Vb.:
```
TEL=3 3758 2111_
```

10 Druk tweemaal op **OK**.

```
DATA INVOER OK
```

```
NAAM
```

Vb.:
```
_              :A
```

11 Gebruik de numerieke toetsen om een naam in te voeren voor de verkorte kiescode (max. 16 tekens, inclusief spaties).

- Als u niet weet hoe u tekens invoert, raadpleegt u p. 3-2.
- Indien u al een naam heeft opgeslagen die u wilt bewaren, dan slaat u deze stap over.

Vb.:
```
Canon Inc.     :a
```

12 Druk op **OK**.

DATA INVOER OK

OPTIONELE INSTEL.

13 Hiermee zijn de basisinstellingen voor verkort kiezen afgerond.
Als u nog meer verkorte kiescodes wilt opslaan, drukt u op **Functie** en vervolgens op **Gegevensregistratie.** en herhaalt u de procedure vanaf stap 7.
-of -
Als u het opslaan van verkorte kiescodes wilt, drukt u op **Stop** om terug te gaan naar de standby mode.
-of -
Om de verzendmethode vast te leggen voor de toets waaronder u een nummer opslaat, kunt u doorgaan met de onderstaande stappen.

Vb.: ∗02=

Vb.: 15:00 Fax

14 Druk op **OK**.

Vb.: UIT

15 Selecteer met ▼ of ▲ de optie AAN.

AAN

16 Druk tweemaal op **OK**.

TYPE TX

Vb.: NORMALE TX

17 Selecteer de gewenste verzendmethode met ▼ of ▲.

- U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
  - NORMALE TX
    Normale verzending. (Kies deze instelling als u eerder WACHTW/SUBADRES heeft ingesteld en niet langer met deze instelling wilt verzenden.)
  - WACHTW/SUBADRES
    Verzending met een subadres en/of wachtwoord. Zie de volgende pagina voor meer informatie.

■ Als u bij stap 17 NORMALE TX heeft geselecteerd:

18 Druk op **OK**.

Vb.: ∗02=

19 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: 15:00 Fax

Snelkiezen

■ Als u bij stap 17 `WACHTW/SUBADRES` heeft geselecteerd:

Voor het faxapparaat van de andere partij is wellicht een ITU-T subadres en/of wachtwoord nodig om faxberichten te ontvangen. Het subadres/wachtwoord dat u hier opslaat moet exact overeenkomen met het subadres/wachtwoord dat is opgeslagen in het faxapparaat van de andere partij. Neem contact op met de andere partij om de instellingen te controleren.

Wanneer u verzendt met een subadres/wachtwoord zal het faxapparaat van de andere partij het faxbericht alleen ontvangen als de subadressen en wachtwoorden overeenkomen. De fax van de andere partij behandelt het ontvangen faxbericht dan overeenkomstig de gebruikte functie.

U dient ook een subadres/wachtwoord op te slaan voor het opvragen van documenten (polling) bij andere faxapparaten die om deze instellingen vragen (→ p. 9-9).

Ga door met onderstaande stappen om een subadres/wachtwoord op te slaan:

18 Druk tweemaal op **OK**.

```
SUBADRES
```

19 Indien een subadres is vereist, gebruik dan de numerieke toetsen om het in te voeren.
- Indien geen subadres is vereist, dan kunt u deze stap overslaan.
- Indien u al een subadres heeft opgeslagen dat u wilt bewaren, dan slaat u deze stap over.

Vb.:
```
                1234
```

20 Druk tweemaal op **OK**.

```
WACHTWOORD
```

21 Indien een wachtwoord is vereist, gebruik dan de numerieke toetsen om het in te voeren.

- Indien geen wachtwoord is vereist, dan kunt u deze stap overslaan.
- Indien u al een wachtwoord heeft opgeslagen dat u wilt bewaren, dan kunt u deze stap overslaan.

Vb.:
```
                4321
```

22 Druk op **OK**.

Vb.:
```
*02=
```

23 Als u nog meer verkorte kiescodes wilt opslaan, herhaalt u de procedure vanaf stap 7.
-of -
Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.:
```
15:00            Fax
```



Om de invoer te controleren, kunt u een lijst afdrukken met alle nummers en namen die voor verkort kiezen zijn opgeslagen (→ p. 6-17). U kunt deze lijst voor toekomstig gebruik bij uw FAX bewaren.

Opslaan van nummers voor groepskiezen

Wanneer u regelmatig documenten naar dezelfde groep faxnummers verzendt, kunt u deze nummers “groeperen” onder een snelkiestoets of een verkorte kiescode. Met één snelle, eenvoudige handeling kunt u het faxbericht dan naar alle faxnummers in deze groep verzenden.

Wanneer u nummers voor groepskiezen opslaat, dient u:

– een snelkiestoets of een verkorte kiescode aan de groep faxnummers die u wilt opslaan, toe te wijzen.
– max. 114 faxnummers onder die toets of code te groeperen. De faxnummers moeten al voor snelkiezen of verkort kiezen zijn opgeslagen (d.w.z. dat u de faxnummers niet met de numerieke toetsen kunt invoeren).
– een groepsnaam opslaan. Deze naam verschijnt op de verkorte kieslijsten.

Volg deze procedure voor het opslaan van nummers voor groepskiezen:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Gegevensregistratie.**

GEGEVENSREGISTR.

3 Selecteer met ▼ of ▲ de optie TEL. REGISTRATIE.

TEL.REGISTRATIE

4 Druk op **OK**.

SNELKIEZEN

5 Selecteer met ▼ of ▲ de optie GROEPSKIEZEN.

GROEPSKIEZEN

6 Druk op **OK**.

Vb.: 01=SNELKIEZEN

7 Selecteer een snelkiestoets of een verkorte kiescode waaronder u de groep wilt opslaan.

❑ **Om een groep onder een snelkiestoets op te slaan:**
Selecteer met ▼ of ▲ de snelkiestoetsen (01 t/m 15) waaronder u de groep wilt opslaan.
  • Als een snelkiestoets al in gebruik is, verschijnt SNELKIEZEN of GROEPSKIEZEN.

Vb.: 03=

Snelkiezen

- ❑ **Om een groep onder een verkorte kiescode op te slaan:**
  Druk op **Verkort kiezen** en gebruik vervolgens de numerieke toetsen om de verkorte kiescodes (00 t/m 99) waaronder u de groep wilt opslaan, in te voeren.
  - Als een code al in gebruik is, verschijnt VERKORT KIEZEN of GROEPSKIEZEN.

Vb.: `∗21=`



Als u een groep wilt opslaan onder een snelkiestoets of code die al in gebruik is, dient u eerst het oude nummer te verwijderen (→ pp. 6-4, 6-8).

8 Druk tweemaal op **OK**.

`TELEFOONNUMMER`

Vb.: `TEL=`

9 Voer de snelkies- en/of verkorte kiesnummers in die u in de groep wilt opslaan.

- ❑ **Om een voor snelkiezen opgeslagen faxnummer in te voeren:**
  Druk op de snelkiestoets(en) die is/zijn toegewezen aan het/de nummer(s) die u in de groep wilt opslaan.

Vb.: `01=905 795 1111`

- ❑ **Om een voor verkort kiezen opgeslagen faxnummer in te voeren:**
  Druk op Verkort kiezen en gebruik daarna de numerieke toetsen om de tweecijferige code in te voeren van het nummer dat u in de groep wilt opnemen. Herhaal de procedure voor andere codes.

Vb.: `∗01=03 3758 2111`

- Het nummer dat onder de ingevoerde toets of code is opgeslagen, verschijnt op het display.
- U kunt ook onder toetsen of codes opgeslagen groepen invoeren. In deze situatie verschijnt GROEPSKIEZEN op het display.
- U kunt geen nummers invoeren die niet zijn opgeslagen voor snelkiezen of verkort kiezen (met de numerieke toetsen).

- Om faxnummers aan een eerder opgeslagen groep toe te voegen, voert u ze gewoon in zoals in deze stap is beschreven.
- Als u de verkeerde bestemming invoert of als u een eerder in een groep opgeslagen bestemming wilt verwijderen, selecteert u met ▼ of ▲ het nummer en drukt u vervolgens op **Wissen**.
- Als u het groepskiezen wilt annuleren voor een geselecteerde toets of code, drukt u op **Wissen** tot de gehele groep is gewist en drukt u vervolgens op **OK**. Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode. Alle onder die toets of code opgeslagen faxnummers en de naam van de groep zullen worden gewist.

10 Druk tweemaal op **OK**.

```
NAAM
```

Vb.:
```
_                :A
```

11 Gebruik de numerieke toetsen om een naam voor de groep in te voeren (max.16 tekens, inclusief spaties).

Vb.:
```
Canon GROUP 2_:1
```

- Als u niet weet hoe u tekens invoert, raadpleegt u p. 3-2.
- Indien u al een naam heeft opgeslagen die u wilt bewaren, dan slaat u deze stap over.

12 Druk op **OK**.

```
DATA INVOER OK
```

Vb.:
```
04=SNELKIEZEN
```

13 Als u nog meer groepen wilt opslaan, herhaalt u de procedure vanaf stap 7.
-of -
Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.:
```
15:00           Fax
```



- Indien u groepen onder de snelkiestoetsen heeft opgeslagen, gebruik dan de bij uw FAX geleverde bestemmingsetiketten om de toetsen te markeren. Plak de etiketten boven elke overeenkomende toets.
- Om de invoer te controleren, kunt u een lijst afdrukken met alle nummers en namen die voor groepskiezen zijn opgeslagen (→ p. 6-17). U kunt deze lijst voor toekomstig gebruik bij uw FAX bewaren.

Gebruik van snelkiezen

Nadat u de fax-/telefoonnummers heeft opgeslagen voor snelkiezen (→ p. 6-3), verkort kiezen (→ p. 6-7) of groepskiezen (→ p. 6-11), kunt u documenten verzenden of bellen met behulp van snelkiezen.

Verzenden van een document via snelkiezen

Volg deze procedure om een document te verzenden via snelkiezen, verkort kiezen of groepskiezen:

1 Plaats het document met de tekstzijde omlaag in de ADF (→ p. 4-3).

- Hoe u de resolutie en het contrast kunt aanpassen, is te lezen op pp.7-2, 7-3.
- U kunt wellicht niets verzenden als de hoeveelheid gebruikt geheugen (aangegeven op het display) bijna `100%` is. Als u ruimte in het geheugen van de FAX wilt vrijmaken: druk opgeslagen documenten af, verzend ze of verwijder ze uit het geheugen (→ p. 9-4).

Vb.: `GEBR. GEH. 0%`

(Huidig gebruikt geheugen)

`DOCUMENT GEREED`

(Standby voor scannen)

2 Druk op de aan het faxnummer of de groep toegewezen snelkiestoets of voer de betreffende verkorte kiescode in voor de gewenste bestemming.

❑ **Snelkiestoets:**
Druk op de gewenste snelkiestoets.

❑ **Verkorte kiescode:**
Druk op **Verkort kiezen** en gebruik daarna de numerieke toetsen om de gewenste tweecijferige code in te voeren.

- Als u een vergissing maakt, drukt u op **Stop** en herhaalt u deze stap.
- `GEEN TEL #` verschijnt als geen fax-/telefoonnummer of groep is opgeslagen onder de snelkiestoets of verkorte kiescode waar u op heeft gedrukt.

3 Druk op **Start/Kopie** om het scannen voor verzending te starten of wacht een aantal seconden tot de FAX het scannen automatisch start.

- Als u niet wilt dat de FAX het scannen automatisch start na een paar seconden, schakel dan de TIME OUT-instelling uit (→ p. 14-6).

Telefoneren via snelkiezen

Volg deze procedure om een telefoonnummer te kiezen dat is opgeslagen voor snelkiezen of verkort kiezen:

1 Zorg dat u de optionele handset of een telefoon op de FAX heeft aangesloten (→ p. 2-5).

2 Druk op **Haak**.

- U kunt ook de handset opnemen in plaats van op **Haak** te drukken.

```
TEL=
```

3 Druk op de aan het telefoonnummer toegewezen snelkiestoets of voer de betreffende verkort kiescode in om het gewenste telefoonnummer te kiezen.

❑ **Snelkiestoets:**
Druk op de gewenste snelkiestoets.

❑ **Verkorte kiescode:**
Druk op **Verkort kiezen** en gebruik daarna de numerieke toetsen om de gewenste tweecijferige code in te voeren.

- Als u een vergissing maakt, drukt u op **Haak** of hangt u de handset op en begint u opnieuw bij stap 2.
- GEEN TEL # verschijnt als geen fax-/telefoonnummer is opgeslagen onder de snelkiestoets of verkorte kiescode waar u op heeft gedrukt.
- NIET BESCHIKBAAR verschijnt als u op een snelkiestoets heeft gedrukt of een code heeft ingevoerd waaronder een groep is opgeslagen.

4 Indien u hoort dat de andere partij de oproep beantwoordt, neemt u de hoorn op en kunt u het gesprek beginnen.

5 Wanneer het gesprek is beëindigd, hangt u de hoorn gewoon op.

Telefoneren met de Kieslijst

Als u zich de snelkiestoetsen, verkorte kiescodes of groepen waaronder u fax-/telefoonnummers hebt opgeslagen, niet meer herinnert, kunt u het juiste nummer bellen met behulp van de namen in de functie Kieslijst.
U kunt ook het fax-/telefoonnumer van een andere partij opzoeken.
Volg deze procedure als u een document wilt verzenden met de functie Kieslijst:

1. Plaats het document met de tekstzijde omlaag in de ADF (→ p. 4-3).
   - Als u de resolutie en het contrast wilt aanpassen, raadpleegt u pp. 7-2, 7-3.
2. Druk op **Kieslijst**.

   `1STE LETTER NAAM`

3. Voer met de numerieke toetsen de eerste letter in van de naam die u zoekt.

   `04=Canon EUROPA`

4. Blader met ▼ of ▲ door de namen tot de naam verschijnt die u zoekt.

   `*01=Canon Inc.`

   - Als u op ▼ drukt wanneer de laatste naam van de lijst wordt weergegeven, keert u terug naar de eerste naam op de lijst.
   - Naast de naam die opgeslagen is onder een snelkiestoets, verschijnt een tweecijferig nummer. Naast de naam die opgeslagen is onder een verkorte kiescode, verschijnen een sterretje (*) en een tweecijferig nummer.
   - Na het verschijnen van de naam kunt u het opgeslagen fax-/telefoonnummer weergeven door op ◀ of ▶ te drukken.
5. Druk tweemaal op **Start/Kopie** om het scannen voor verzending te starten of wacht een aantal seconden tot de FAX het scannen automatisch start.

Afdrukken van snelkieslijsten

Om de voor snelkiezen opgeslagen fax-/telefoonnummers en namen te controleren, kunt u de lijst met snelkiesnummers afdrukken. U kunt deze lijst bij uw FAX bewaren voor toekomstig gebruik.

Volg deze procedure voor het afdrukken van snelkieslijsten:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Rapport**.

`ACTIVITEITENRAPP`

3 Selecteer met ▼ of ▲ de optie VERK. KIESLIJST.

`SNELKIESLIJST`

4 Druk op **OK**.

`SNELKIESLIJST`

5 Selecteer met ▼ of ▲ de lijst die u wilt afdrukken.

- U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
  - SNELKIESLIJST
  - VERK. KIESLIJST
  - SNELK. (DETAIL)
  - VERK. (DETAIL)
  - GROEPSKIESLIJST

■ Als u bij stap 5 GROEPSKIESLIJST heeft geselecteerd:

6 Druk op **OK**.

- De fax drukt de lijst af.

■ Als u bij stap 5 een andere lijst dan de GROEPSKIESLIJST heeft geselecteerd:

6 Druk op **OK**.

`VERZAMELDE UITV.`

`JA=(*)     NEE=(#)`

7 Selecteer in welke volgorde u de lijst wilt afdrukken.
Druk op * om de lijst met de namen van de bestemmingen (ID AANSLUITING op de rapporten) in alfabetische volgorde (gesorteerd) af te drukken.
-of -
Druk op # om de lijst in volgorde van de codes of toetsen (ongesorteerd) af te drukken.

- De fax drukt de lijst af.

Voorbeelden van de lijsten worden op de volgende pagina's weergegeven.

■ SNELKIESLIJST 1

27/12 2002 17:23 FAX 123 4567 CANON 001

NO.	
[01]	905 7
[03]	GROU
[04]	2 509
[05]	1 432
[12]	2 887

27/12 2002 17:23 FAX 123 4567 CANON 001

****

*** SNELKIESLIJST 1 ***

****

NR.	AANSLUITING TEL	AANSLUITING ID	TYPE TX
[12]	2 887 0166	Canon AUSTRALIA	NORMALE TX
[01]	905 795 1111	Canon CANADA	NORMALE TX
[03]	GROEPSKIEZEN	Canon GROUP 2	
[04]	2 50921	Canon ITALIA	NORMALE TX
[05]	1 432 2060	Canon OPTICS	WWRD/SUBADRS

ALS U BIJ STAP 7 OP # DRUKT (→ p. 6-17), VERSCHIJNEN DE BESTEMMINGEN IN TOETSVOLGORDE (ONGESORTEERD).

ALS U BIJ STAP 7 OP ⁎ DRUKT (→ p. 6-17), VERSCHIJNEN DE BESTEMMINGEN IN ALFABETISCHE VOLGORDE (GESORTEERD).

■ SNELKIESLIJST 2 (gedetailleerde lijst)

27/12 2002 17:23 FAX 123 4567 CANON 001

[01] CO CO TX
[03] CO CO
[04] CO CO TX
[05] CO CO TX
[12] CO CO TX

27/12 2002 17:23 FAX 123 4567 CANON 001

****

*** SNELKIESLIJST 2 ***

****

[12]	AANSLUITING TEL	2 887 0166
	AANSLUITING ID	Canon AUSTRALIA
	TYPE TX	NORMALE TX
[01]	AANSLUITING TEL	905 795 1111
	AANSLUITING ID	Canon CANADA
	TYPE TX	NORMALE TX
[03]	AANSLUITING TEL	GROEPSKIEZEN
	AANSLUITING ID	Canon GROUP 2
[04]	AANSLUITING TEL	2 50921
	AANSLUITING ID	Canon ITALIA
	TYPE TX	NORMALE TX
[05]	AANSLUITING TEL	1 432 2060
	AANSLUITING ID	Canon OPTICS
	TYPE TX	WWRD/SUBADRS
	SUBADRES	1323

ALS U BIJ STAP 7 OP # DRUKT (→ p. 6-17), VERSCHIJNEN DE BESTEMMINGEN IN TOETSVOLGORDE (ONGESORTEERD).

ALS U BIJ STAP 7 OP ⁎ DRUKT (→ p. 6-17), VERSCHIJNEN DE BESTEMMINGEN IN ALFABETISCHE VOLGORDE (GESORTEERD).

■ VERKORTE KIESLIJST 1

27/12 2002 17:23 FAX 123 4567 CANON 001

****
*** VERKORTE KIESLIJST 1 ***
****

NR.	AANSLUITING TEL	AANSLUITING ID	TYPE TX
[* 00]	2131 1250	Canon DEUTSCH.	NORMALE TX
[* 02]	1 49 39 25 25	Canon FRANCE	NORMALE TX
[* 21]	GROEPSKIEZEN	Canon GROUP 1	
[* 01]	03 3758 2111	Canon TOKYO	NORMALE TX
[* 03]	516p488 6700	Canon U.S.A.	NORMALE TX
[* 32]	81 773 3173	Canon UK	WWRD/SUBADRS

ALS U BIJ STAP 7 OP # DRUKT (→ p. 6-17), VERSCHIJNEN DE BESTEMMINGEN IN NUMMERVOLGORDE (ONGESORTEERD).

ALS U BIJ STAP 7 OP * DRUKT (→ p. 6-17), VERSCHIJNEN DE BESTEMMINGEN IN ALFABETISCHE VOLGORDE (GESORTEERD).

■ VERKORTKIESLIJST 2 (gedetailleerde lijst)

27/12 2002 17:23 FAX 123 4567 CANON 001

****
*** VERKORTE KIESLIJST 2 ***
****

[* 00]	AANSLUITING TEL	2131 1250
	AANSLUITING ID	Canon DEUTSCH.
	TYPE TX	NORMALE TX
[* 02]	AANSLUITING TEL	1 49 39 25 25
	AANSLUITING ID	Canon FRANCE
	TYPE TX	NORMALE TX
[* 21]	AANSLUITING TEL	GROEPSKIEZEN
	AANSLUITING ID	Canon GROUP 1
[* 01]	AANSLUITING TEL	03 3758 2111
	AANSLUITING ID	Canon TOKYO
	TYPE TX	NORMALE TX
[* 03]	AANSLUITING TEL	516p488 6700
	AANSLUITING ID	Canon U.S.A.
	TYPE TX	NORMALE TX
[* 32]	AANSLUITING TEL	81 773 3173
	AANSLUITING ID	Canon UK
	TYPE TX	WWRD/SUBADRS
	SUBADRES	1323

ALS U BIJ STAP 7 OP # DRUKT (→ p. 6-17), VERSCHIJNEN DE BESTEMMINGEN IN NUMMERVOLGORDE (ONGESORTEERD).

ALS U BIJ STAP 7 OP * DRUKT (→ p. 6-17), VERSCHIJNEN DE BESTEMMINGEN IN ALFABETISCHE VOLGORDE (GESORTEERD).

■ Groepskieslijst

27/12 2002 17:23 FAX 123 4567 CANON 001

****
*** Groepskieslijst ***
****

[03] Canon GROUP 2	[04] 2 50921	Canon ITALIA
	[* 00] 2131 1250	Canon DEUTSCH.
	[* 02] 1 49 39 25 25	Canon FRANCE
	[* 32] 81 773 3173	Canon UK
[* 21] Canon GROUP 1	[01] 905 795 1111	Canon CANADA
	[* 03] 516p488 6700	Canon U.S.A.

Hoofdstuk 7
Verzenden van faxberichten

- ❏ Voorbereidingen voor verzending 7-2
  - Documenten die u kunt faxen 7-2
  - Instellen van de resolutie voor scannen 7-2
  - Instellen van het contrast bij scannen 7-3
  - Kiesmethoden 7-4
- ❏ Methoden voor verzending 7-5
  - Geheugenverzending 7-5
  - Handmatige verzending via de handset 7-6
- ❏ Annuleren van de verzending 7-8
- ❏ Nummerherhaling wanneer de lijn bezet is.. 7-9
  - Handmatige nummerherhaling 7-9
    - Annuleren van handmatige nummerherhaling.. 7-9
  - Automatische nummerherhaling.. 7-9
    - Wat is automatische nummerherhaling?.. 7-9
    - Annuleren van automatische nummerherhaling 7-9
    - Instellen van de opties voor automatische nummerherhaling............ 7-10
- ❏ Verzenden van een document naar meerdere bestemmingen (groepsverzending).. 7-12
- ❏ Uitgestelde verzending.. 7-14
  - Scannen van een document in het geheugen voor uitgestelde verzending.. 7-14
  - Een document afdrukken dat is ingesteld voor uitgestelde verzending. 7-16
  - Wissen van een document dat is ingesteld voor uitgestelde verzending 7-17

Voorbereidingen voor verzending

Documenten die u kunt faxen

Raadpleeg hoofdstuk 4 voor informatie over het type documenten dat u kunt faxen, de eisen waar de documenten aan dienen te voldoen en informatie over het plaatsen van documenten.

Instellen van de resolutie voor scannen

U kunt de scanresolutie instellen voor de documenten die u wilt verzenden. Hoe hoger de resolutie, des te hoger de uitvoerkwaliteit bij de andere fax, maar des te langzamer de zendsnelheid. Pas de scanresolutie aan overeenkomstig het type document dat u verzendt.

Indien u een document verzendt waarbij het nodig is dat enkele pagina's met een andere resolutie worden gescand dan de overige pagina's, dan kunt u de instelling van de resolutie wijzigen tijdens het scannen van het document. Onthoud hierbij echter dat de nieuwe instelling pas effectief is voor de volgende pagina die wordt gescand.

Volg deze procedure voor het instellen van de scanresolutie:

1 Druk op **Resolutie** om de gewenste resolutie te selecteren.

Vb.: `FAX FOTO`

- U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
  - `FAX STANDAARD`
    Geschikt voor de meeste tekstdocumenten.
  - `FAX FIJN`
    Voor documenten met kleine letters.
  - `FAX FOTO`
    Voor documenten met afbeeldingen zoals foto's. Met deze instelling zullen delen van documenten die foto's bevatten automatisch worden gescand met 64 grijstinten in plaats van in zwart&wit.
  - `SUPERFIJN`
    Geschikt voor documenten met kleine letters en afbeeldingen. Deze instelling heeft viermaal de resolutie van de `FAX STANDAARD`-instelling.

2 Ga door met de handeling waar u mee bezig bent.

- Als u niet doorgaat met een andere activiteit, zal het display na ca. 10 seconden terugkeren naar de standby mode.

Instellen van het contrast bij scannen

U kunt het contrast aanpassen waarmee uw document wordt gescand voor verzending en kopiëren. Pas het contrast aan afhankelijk van hoe licht of donker uw document is.

Volg deze procedure om het scancontrast in te stellen voor verzending en kopiëren:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Gegevensregistratie.**

GEGEVENSREGISTR.

3 Druk tweemaal op **OK**.

GEBRUIKERSINST.

DATUM & TIJD

4 Selecteer met ▼ of ▲ de optie SCANCONTRAST.

SCANCONTRAST

5 Druk op **OK**.

Vb.: STD

6 Selecteer met ▼ of ▲ het gewenste scancontrast.

- U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
  - STANDAARD
    Voor de meeste documenten een geschikte instelling.
  - DONKER
    Geschikt voor lichte documenten.
  - LICHTER
    Geschikt voor donkere documenten.

7 Druk op **OK**.

HOORN VAN HAAK

8 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: 15:00 Fax

Kiesmethoden

Er zijn verschillende manieren om de/het faxnummer(s) waarnaar u wilt verzenden te kiezen. De volgende methoden zijn beschikbaar:

- **Normaal kiezen**
  Kies een faxnummer met de numerieke toetsen, net als het kiezen van een telefoonnummer.

- **Snelkiezen**
  Kies een faxnummer door op de snelkiestoets (01 t/m 15) te drukken die aan het nummer is toegewezen. Meer informatie over het opslaan en het gebruik van de functie snelkiezen kunt u vinden op pp. 6-3, 6-14.

- **Verkort kiezen**
  Kies een faxnummer door op **Verkort kiezen** te drukken en het tweecijferige nummer (00 t/m 99) in te voeren dat aan het faxnummer is toegewezen. Meer informatie over het opslaan en het gebruik van de functie verkort kiezen kunt u vinden op pp. 6-7, 6-14

- **Groepskiezen**
  Verzend een document naar een vooraf gedefinieerde groep faxnummers die zijn opgeslagen voor snelkiezen. Meer informatie over het opslaan van groepen en het gebruik van de functie groepskiezen kunt u vinden op pp. 6-11, 6-14

- **Telefoneren met Directory**
  Zoek met de functie Kieslijst de naam van de andere partij. Meer informatie over de functie Kieslijst kunt u vinden op p. 6-16.

Methoden voor verzending

Deze paragraaf geeft informatie over de twee belangrijkste methoden voor verzending: Geheugenverzending en Handmatige verzending via de handset.

Geheugenverzending

Geheugenverzending is een snelle en eenvoudige manier om een document te verzenden. Zodra de FAX de eerste pagina van een document dat uit meerdere pagina's bestaat in het geheugen scant, belt de FAX de andere partij en begint de informatie te verzenden, ook al zijn de resterende pagina's nog niet allemaal gescand.

Omdat de FAX een multifunctioneel apparaat is, kunt u zelfs een document in het geheugen scannen, terwijl u andere handelingen uitvoert.

De FAX beschikt over voldoende geheugen om ongeveer 448 pagina's* (FAX-L295) / 350 pagina's* (FAX-L220) op te slaan (minder als het document veel beelden of zeer compacte tekst bevat).

Volg deze procedure om een document te verzenden via geheugenverzending:

1 Plaats het document met de tekstzijde omlaag in de ADF (→ p. 4-3).

- Als u de resolutie en het contrast wilt aanpassen, raadpleegt u pp.7-2, 7-3
- U kunt wellicht niets verzenden als de hoeveelheid gebruikt geheugen (aangegeven op het display) bijna `100%` is. Gebruik in zo'n situatie handmatige verzending via de handset (→ p. 7-6).

Vb.:

```
GEBR. GEH. 0%
```

(Huidig gebruikt geheugen)

```
DOCUMENT GEREED
```

(Standby voor scannen)

2 Kies het faxnummer van de andere partij.

- Informatie over de manieren waarop u een nummer kunt kiezen, is te vinden op p. 7-4.
- Als u het verkeerde nummer invoert, drukt u op **Stop** en voert u vervolgens het juiste nummer in.
- Als de FAX op een PBX is aangesloten en u eerst een toegangsnummer (bijvoorbeeld "9") dient te draaien, voeg dan na dat nummer een pauze toe door op **Nummerherhaling/Pauze** (→ p. 9-2) te drukken.

Vb.:

```
TEL=    9p7654321
```

* Gebaseerd op de standaard Canon faxkaart nr. 1, standaard mode.

3 Druk op **Start/Kopie** om het scannen voor verzending te starten of, indien u snelkiezen heeft gebruikt, wacht een aantal seconden tot de FAX het scannen automatisch start.

- Als u niet wilt dat de FAX het scannen automatisch start na een paar seconden, schakel dan de TIME OUT-instelling uit (→ p. 14-6).
- Als u de verzending wilt annuleren nadat het kiezen is gestart, drukt u op **Stop** en daarna op ⁎ (→ p. 7-8).
- Als het nummer dat u belt bezet is, kiest de FAX het nummer na een paar minuten automatisch opnieuw (→ p. 7-9).



- U kunt max. 20 verschillende verzendhandelingen voor geheugenverzending opslaan.
- Het document wordt na verzending automatisch uit het geheugen gewist. Dit gebeurt zelfs als het document door een fout niet compleet kon worden verzonden.

Handmatige verzending via de handset

Handmatige verzending via de handset stelt u in staat met de andere partij te spreken voordat het document wordt verzonden. Deze methode is handig als de andere partij de FAX handmatig dient te activeren voor het ontvangen van een faxbericht.



Om deze mode te kunnen gebruiken, dient u de optionele handset of een telefoon op uw FAX aan te sluiten (→ p. 2-5).

Volg deze procedure om een document te verzenden via handmatige verzending via de handset:

1 Zorg dat u de optionele handset of een telefoon op de FAX heeft aangesloten (→ p. 2-5).

2 Plaats het document met de tekstzijde omlaag in de ADF (→ p. 4-3).

- Als u de resolutie en het contrast wilt aanpassen, raadpleegt u pp.7-2, 7-3.

Vb.: `GEBR. GEH. 0%`

(Huidig gebruikt geheugen)

`DOCUMENT GEREED`

(Standby voor scannen)

3 Druk op **Haak**.

- U kunt ook de handset opnemen in plaats van op **Haak** te drukken.

`TEL=`

4 Kies het faxnummer van de andere partij.

Vb.:

```
TEL=      7654321
```

- Informatie over de manieren waarop u een nummer kunt kiezen, is te vinden op p. 7-4.
- Als u een vergissing maakt, drukt u op **Haak** of hangt u de handset op en begint u opnieuw bij stap 3.

■ Als u een hoge-pieptoon hoort in plaats van een stem:

5 Druk op **Start/Kopie** om met verzending van het document te starten. Als u de handset had opgenomen om het nummer te kiezen, drukt u op **Start/ Kopie** en hangt u de handset op.

■ Als u een stem hoort:

5 Neem de handset op en begin te spreken.

- Als u in stap 3 op **Haak** drukt in plaats van de handset op te nemen, hoort u de stem van de andere partij maar kunnen zij u niet horen via de luidspreker. Neem de handset op om met de andere partij te spreken.

6 Wanneer u gereed bent om uw document te verzenden, vraag de andere partij dan op de starttoets van zijn/haar fax te drukken.

7 Wanneer u het signaal van het faxapparaat van de andere partij hoort, drukt u op **Start/Kopie** en hangt u de handset op om het document te verzenden.



- Als u de handset gebruikt, dient u deze op te hangen nadat u op **Start/Kopie** heeft gedrukt, anders zal de verbinding worden verbroken.
- De fax maakt u met een pieptoon erop attent dat de handset niet goed is opgehangen. Zorg dat de handset correct in de houder is geplaatst. Als u niet wilt dat de FAX een pieptoon geeft, schakelt u de HOORN VAN HAAK ALARM instelling uit (→ p. 14-4).

Annuleren van de verzending

Volg deze procedure als u de verzending van een document wilt stoppen voordat de verzending is beeïndigd:

■ Indien u een document verzendt met handmatige verzending via de handset:

1 Druk op **Stop**.

- De verzending is geannuleerd.
- De FAX drukt een FOUT TX RAPPORT af (→ p. 11-4).

■ Indien u een document verzendt met geheugenverzending:

1 Druk op **Stop**.

- De fax vraagt u te bevestigen dat u de verzending wilt annuleren.

```
ANNUL? ∗JA #NEE
```

```
JA=(∗) NEE=(#)
```

2 Druk op ∗ om de verzending te annuleren.

- De verzending is pas geannuleerd als u op ∗ drukt.
- Als u zich bedenkt en door wilt gaan met verzending, drukt u op #.
- Om een verzending te annuleren van een document dat wacht op verzending (bijvoorbeeld uitgestelde verzending, tussen nummerherhalingen), dient u dit uit het geheugen te verwijderen (→ pp. 7-17, 9-8).
- De FAX drukt een FOUT TX RAPPORT af (→ p. 11-4).



Als u de verzending annuleert, dient u wellicht het bedieningspaneel te openen om het document uit de ADF te verwijderen (→ p. 13-2).

Nummerherhaling wanneer de lijn bezet is

Er zijn twee methoden voor nummerherhaling: *Handmatige nummerherhaling* en *Automatische nummerherhaling*. Deze paragraaf geeft informatie over de twee methoden.

Handmatige nummerherhaling

Druk op **Nummerherhaling/Pauze** om het laatst met de numerieke toetsen gekozen nummer opnieuw te kiezen. (Hiermee wordt de nummerherhaling gestart, ongeacht of automatische nummerherhaling is geactiveerd.)

Annuleren van handmatige nummerherhaling

Als u de handmatige nummerherhaling wilt annuleren, drukt u op **Stop**.

Automatische nummerherhaling

Wat is automatische nummerherhaling?

Als u een document via geheugenverzending verzendt (→ p. 7-5) en het nummer van de andere partij is bezet, wacht de FAX een aangegeven periode en kiest het nummer vervolgens automatisch opnieuw. Dit wordt *Automatische nummerherhaling* genoemd.

Als de melding `AUT.NUM.HERH.` en het transactienummer (`TX/RX NR.`) op het display verschijnen, weet u dat de FAX wacht om een nummerherhaling uit te voeren.

De opties voor automatische nummerherhaling stellen u in staat het aantal keren dat de FAX het nummer herhaalt, alsmede de interval tussen herhalingen aan te passen. U kunt automatische nummerherhaling, indien gewenst, ook uitschakelen.

Als alle pogingen voor de automatische nummerherhaling zijn mislukt, zal de FAX de verzending annuleren en een FOUT TX RAPPORT afdrukken om te laten weten dat de verzending niet is uitgevoerd (→ p. 11-4).

Annuleren van automatische nummerherhaling

Terwijl de FAX wacht om nummerherhaling uit te voeren kan de automatische nummerherhaling niet worden geannuleerd door op **Stop** te drukken. U kunt wachten tot de FAX start met nummerherhaling en daarna de onderstaande procedure volgen. Als u wilt annuleren terwijl de FAX wacht op nummerherhaling, dient u het document uit het geheugen te verwijderen (→ p. 9-8).

Volg deze procedure om automatische nummerherhaling te annuleren wanneer de FAX begint het nummer te herhalen:

1 Wacht tot de FAX met de nummerherhaling begint.

`KIEZEN`

2 Druk op **Stop**.

ANNUL? ∗JA #NEE

JA=(∗) NEE=(#)

- De fax vraagt u te bevestigen dat u de automatische nummerherhaling wilt annuleren.

3 Druk op ∗ om de nummerherhaling te annuleren.

- De nummerherhaling is pas geannuleerd als u op ∗ drukt.
- Als u zich bedenkt en door wilt gaan met nummerherhaling, drukt u op #.
- De FAX drukt een FOUT TX RAPPORT af (→ p. 11-4).

Instellen van de opties voor automatische nummerherhaling

U kunt de volgende opties instellen voor automatische nummerherhaling:

- Of de FAX het nummer automatisch opnieuw kiest.
- Het aantal pogingen dat de FAX uitvoert.
- De periode tussen de pogingen voor nummerherhaling.

Volg deze procedure om de opties voor automatische nummerherhaling aan te passen:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Gegevensregistratie.**

GEGEVENSREGISTR.

3 Druk op **OK**.

GEBRUIKERSINST.

4 Selecteer met ▼ of ▲ de optie TX INSTELLINGEN.

TX INSTELLINGEN

5 Druk op **OK**.

ECM TX

6 Selecteer met ▼ of ▲ de optie AUT.NUM.HERH.

AUT. NUM.HERH

7 Druk op **OK**.

Vb.: AAN

8 Selecteer met ▼ of ▲ de gewenste instelling.

- U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
  - `AAN` automatische nummerherhaling inschakelen.
  - `UIT` automatische nummerherhaling uitschakelen.

■ Als u bij stap 8 `UIT` heeft geselecteerd:

9 Druk op **OK**.

`TIME OUT`

10 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: `15:00 Fax`

■ Als u bij stap 8 `AAN` heeft geselecteerd:

9 Druk tweemaal op **OK**.

`AANTAL HERH.`

Vb.: `2KEER`

10 Gebruik de numerieke toetsen om het aantal gewenste nummerherhalingen in te voeren.

Vb.: `5KEER`

- U kunt kiezen uit 1 t/m 10 keren.*

11 Druk tweemaal op **OK**.

`INTERV.NUM.HERH.`

Vb.: `2MIN.`

12 Gebruik de numerieke toetsen om de gewenste interval tussen nummerherhalingen in te voeren.

Vb.: `5MIN.`

- U kunt kiezen tussen 2 en 99 minuten.*

13 Druk op **OK**.

`TIME OUT`

14 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: `15:00 Fax`

* De keuzemogelijkheden kunnen per land verschillen.

Verzenden van een document naar meerdere bestemmingen (groepsverzending)

Deze functie wordt ook *Groepsverzending* genoemd en stelt u in staat hetzelfde document met één opdracht naar meerdere bestemmingen te verzenden. Plaats het document en voer de faxnummers in. De FAX scant het document in het geheugen en verzendt het vervolgens naar alle ingevoerde faxnummers.

Met deze functie kunt u hetzelfde document naar max. 116 faxnummers verzenden. De faxnummers die u invoert, moeten echter zijn opgeslagen voor snelkiezen of verkort kiezen (→ hoofdstuk 6). U kunt slechts één faxnummer op de gebruikelijke manier invoeren (met de numerieke toetsen).



Als u regelmatig documenten verzendt naar dezelfde groep faxnummers, kunt u deze faxnummers opslaan in een groep en groepskiezen gebruiken. Dit vereenvoudigt het kiezen (→ p. 6-11).

Volg deze procedure om hetzelfde document naar verschillende faxnummers te verzenden:

1 Plaats het document met de tekstzijde omlaag in de ADF (→ p. 4-3).

- Als u de resolutie en het contrast wilt aanpassen, raadpleegt u pp.7-2, 7-3.
- U kunt wellicht niets verzenden als de hoeveelheid gebruikt geheugen (aangegeven op het display) bijna `100%` is. Als u ruimte in het geheugen van de FAX wilt vrijmaken: druk opgeslagen documenten af, verzend ze of verwijder ze uit het geheugen (→ p. 9-4).

Vb.: `GEBR. GEH. 0%`

(Huidig gebruikt geheugen)

`DOCUMENT GEREED`

(Standby voor scannen)

2 Voer max. 116 faxnummers in met één van de volgende methoden:

❑ **Snelkiezen:**
Druk op de gewenste snelkiestoets(en).

Vb.: `TEL=905 795 1111`

❑ **Verkort kiezen:**
Druk op **Verkort kiezen** en gebruik daarna de numerieke toetsen om de gewenste tweecijferige code in te voeren. Herhaal de procedure voor andere codes.

- Zorg dat u voor elke code op **Verkort kiezen** drukt.

Vb.: `*01`

Vb.: `TEL=03 3758 2111`

❑ **Normaal kiezen:**
Gebruik de numerieke toetsen om het gewenste faxnummer in te voeren en druk vervolgens op **OK**.
- U kunt op deze manier slechts één faxnummer invoeren.

Vb.: `TEL=   2 887 0166`

❑ **Telefoneren met Directory**
Zoek de naam van de andere partij op.



- U kunt de faxnummers in willekeurige volgorde invoeren.
- Als u de verkeerde bestemming invoert, drukt u op **Wissen** en voert u vervolgens de juiste bestemming in.
- U dient de tweede bestemming binnen vijf seconden na het invoeren van de eerste in te voeren. Alle volgende bestemmingen dienen binnen 10 seconden te worden ingevoerd. Wacht u langer, dan zal de FAX het document automatisch gaan scannen voor verzending. Als u niet wilt dat de FAX het scannen automatisch start na een paar seconden, schakelt u de `TIME OUT`-instelling uit (→ p. 14-6).
- Als u de ingevoerde bestemmingen wilt bekijken, gebruikt u ▼ of ▲ om langs de nummers te gaan.

3 Druk op **Start/Kopie** om het scannen voor verzending te starten of wacht een aantal seconden tot de FAX het scannen automatisch start.

- De fax verzendt het document eerst naar de snelkiesbestemmingen, vervolgens naar de verkortkiesbestemmingen en tenslotte naar de bestemming die met de standaard kiesmethode is ingevoerd.
- Als u niet wilt dat de FAX het scannen automatisch start na een paar seconden, schakelt u de `TIME OUT`-instelling uit (→ p. 14-6).
- Als u de verzending wilt annuleren nadat het kiezen is gestart, drukt u op **Stop** en daarna op ⁎. Het verzenden naar alle in stap 2 ingevoerde bestemmingen wordt geannuleerd. (U kunt niet slechts één bestemming annuleren.)



- Als een lijn bezet is, gaat de FAX door met verzenden naar de andere bestemmingen en herhaalt daarna het nummer dat bezet was.
- Als tijdens het scannen van het document het geheugen van de FAX vol raakt, verschijnt de melding `GEHEUGEN VOL` op het display. Als dit gebeurt, verwijdert u de rest van het document uit de ADF (wellicht moet u het bedieningspaneel openen om dit te doen) en verdeelt u het document om vervolgens elk deel separaat te verzenden.

Uitgestelde verzending

Uw fax stelt u in staat een document in het geheugen te scannen en het automatisch op een ingesteld tijdstip, binnen de komende 24 uur, naar max. 116 faxnummers te verzenden. Dit wordt Uitgestelde verzending of Verzending op ingesteld tijdstip genoemd. Door deze functie te gebruiken, bent u in staat om bijvoorbeeld gebruik te maken van de lagere telefoontarieven die 's nachts worden gehanteerd.



Om uitgestelde verzending op de juiste wijze te gebruiken, dient u te controleren of het juiste tijdstip is ingesteld (→ p. 3-6).

Scannen van een document in het geheugen voor uitgestelde verzending

Volg deze procedure om een document voor uitgestelde verzending te scannen en in het geheugen van de FAX op te slaan:

1 Plaats het document met de tekstzijde omlaag in de ADF (→ p. 4-3).
- Als u de resolutie en het contrast wilt aanpassen, raadpleegt u pp.7-2, 7-3.
- U kunt wellicht niets verzenden als de hoeveelheid gebruikt geheugen (aangegeven op het display) bijna `100%` is. Als u ruimte in het geheugen van de FAX wilt vrijmaken: druk opgeslagen documenten af, verzend ze of verwijder ze uit het geheugen (→ p. 9-4).

Vb.: `GEBR. GEH. 0%`

(Huidig gebruikt geheugen)

`DOCUMENT GEREED`

(Standby voor scannen)

2 Druk op **Functie**.

3 Druk op **Uitgestelde verzending**.

`OPSLAAN`

4 Druk op **OK**.

Vb.: `STEL TIJD IN`

5 Gebruik de numerieke toetsen om het tijdstip in te voeren waarop u het document wilt laten verzenden.
- Gebruik voor het tijdstip het 24-uur systeem (bijvoorbeeld 23:30 in plaats van 11:30 p.m.). Enkelvoudige cijfers moeten worden voorafgegaan door een nul.

Vb.: `STEL TIJD IN`

6 Druk op **OK**.

`KIES BESTEMM.`

`TEL=`

7 Voer maximaal 116 faxnummers in waarnaar u documenten wilt verzenden met behulp van de volgende methoden:

❏ **Snelkiezen:**
Druk op de gewenste snelkiestoets(en).

Vb.: `TEL=905 795 1111`

❏ **Verkort kiezen:**
Druk op **Verkort kiezen** en gebruik vervolgens de numerieke toetsen om de gewenste tweecijferige code in te voeren. Herhaal de procedure voor andere codes.
- Zorg dat u voor elke code op **Verkort kiezen** drukt.

Vb.: `*01`

Vb.: `TEL=03 3758 2111`

❏ **Normaal kiezen:**
Gebruik de numerieke toetsen om het gewenste faxnummer in te voeren en druk vervolgens op **OK**.
- U kunt op deze manier slechts één faxnummer invoeren.

Vb.: `TEL=   2 887 0166`

❏ **Telefoneren met Directory**
Zoek de naam van de andere partij op.



- Als u de verkeerde bestemming invoert, drukt u op **Wissen** en voert u vervolgens de juiste bestemming in.
- Als u meerdere faxnummers heeft ingevoerd, gebruikt u ▼ of ▲ om langs de nummers te gaan zodat u de bestemmingen kunt bekijken.

8 Druk op **Start/Kopie** om het scannen van het document te starten en het op te slaan in het geheugen van de FAX.
- Zodra het ingestelde tijdstip is aangebroken, verzendt de FAX het document maar de bestemming(en) die u in stap 7 heeft aangegeven.



- U kunt max. 20 verschillende handelingen voor uitgestelde verzending opslaan.
- Als tijdens het scannen van het document het geheugen van de FAX vol raakt, verschijnt de melding GEHEUGEN VOL op het display. In deze situatie is het niet mogelijk het document op een ingesteld tijdstip te verzenden. Verwijder het document uit de ADF (het kan nodig zijn hiervoor het bedieningspaneel te openen).
- Omdat de FAX een multifunctioneel apparaat is, kunt u zelfs een document in het geheugen scannen, terwijl u andere handelingen uitvoert.

Een document afdrukken dat is ingesteld voor uitgestelde verzending

Volg deze procedure om een voor uitgestelde verzending in het geheugen opgeslagen document af te drukken:



Wanneer u met de volgende procedure een document afdrukt dat voor uitgestelde verzending in het geheugen is opgeslagen, wordt de afdruk verkleind tot 90% van het origineel.

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Uitgestelde verzending**.

`OPSLAAN`

3 Selecteer met ▼ of ▲ de optie AFDRUKKEN.

`AFDRUKKEN`

4 Druk op **OK**.

Vb.: `TX/RX NR.    0001`

5 Selecteer met ▼ of ▲ het transactienummer (TX/RX NR.) van het document dat u wilt afdrukken.

- Als u het transactienummer (TX/RX NR.) niet weet, drukt u de DOC. GEHEUGENLIJST af (→ p. 9-4).
- A "#" voor het transactienummer (TX/RX NO.) geeft aan dat het document op dat ogenblik wordt verzonden en bijgevolg niet kan worden geselecteerd.
- Gebruik ◀ of ▶ om gedetailleerde informatie over de verzending weer te geven (bijvoorbeeld bestemming).

Vb.: `TX/RX NR.   #0003`

6 Druk op **OK**.

`ALLEEN 1STE PAG?`

`JA=(*) NEE=(#)`

7 Druk op * om alleen de eerste pagina af te drukken of druk op # om alle pagina's van het document af te drukken.

- De fax drukt het document af.

8 Om door te gaan met het afdrukken van andere voor uitgestelde verzending ingestelde documenten, herhaalt u de procedure vanaf stap 5.
-of -
Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: `15:00          Fax`

Wissen van een document dat is ingesteld voor uitgestelde verzending

Volg deze procedure om een voor uitgestelde verzending in het geheugen opgeslagen document te wissen:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Uitgestelde verzending**.

```
OPSLAAN
```

3 Selecteer met ▼ of ▲ de optie `FILE WISSEN`.

```
FILE WISSEN
```

4 Druk op **OK**.

Vb.:
```
TX/RX NR.    0001
```

5 Selecteer met ▼ of ▲ het transactienummer (`TX/RX NR.`) van het document dat u wilt afdrukken.

- Als u het transactienummer (`TX/RX NR.`) niet weet, drukt u de DOC. GEHEUGENLIJST af (→ p. 9-4).
- A “#” voor het transactienummer (`TX/RX NO.`) geeft aan dat het document op dat ogenblik wordt verzonden. Als u een document wilt wissen dat wordt verzonden, volg dan de instructies op het display.
- Gebruik ◀ of ▶ om de gedetailleerde informatie van de verzending weer te geven (bijvoorbeeld bestemming).

Vb.:
```
TX/RX NR.   #0003
```

6 Druk op **OK**.

```
WISSEN OK?
```

```
JA=(*) NEE=(#)
```

7 Druk op * om het document te verwijderen.

- Als u het document toch in het geheugen wilt bewaren om het op een later tijdstip te verzenden, drukt u op #.

```
EINDE WISSEN
```

8 Om door te gaan met het wissen van andere voor uitgestelde verzending ingestelde documenten, herhaalt u de procedure vanaf stap 5.
-of -
Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.:
```
15:00            Fax
```

Hoofdstuk 8
Ontvangen van faxberichten

❏ Ontvangstmethoden 8-2
- Automatisch faxberichten ontvangen: FAX MODE 8-2
  Instellen van de FAX MODE 8-2
- Automatisch ontvangen van zowel faxberichten als telefoongesprekken: Fax/Tel mode 8-4
  Instellen van Fax/Tel mode 8-4
  Instellen van de opties voor de Fax/Tel mode 8-5
- Handmatig faxberichten ontvangen: HANDMATIG MODE 8-7
  Instellen van de HANDMATIG MODE 8-7
  Handmatig ontvangen van een faxbericht 8-7
- Faxberichten ontvangen via een antwoordapparaat: ANTW.APP.MODE 8-9
  Instellen van de ANTW.APP.MODE 8-9
  Gebruik van de FAX met een antwoordapparaat 8-9

❏ Ontvangst tijdens het uitvoeren van andere taken 8-10

❏ Ontvangen van faxberichten in het geheugen indien een probleem optreedt 8-10

❏ Annuleren van een inkomend faxbericht 8-11

Ontvangstmethoden

De fax biedt verschillende methoden voor het ontvangen van faxberichten. Raadpleeg de onderstaande tabel om te bepalen welke methode het meest geschikt is:

Ontvangst mode	Hoofdgebruik	Handeling	Vereisten	Details
ALLEEN FAX MODE	FAX	De fax beantwoordt alle oproepen als faxoproepen. De fax ontvangt faxberichten automatisch en verbreekt de overige verbindingen.	Aparte telefoonlijn uitsluitend voor faxberichten.	p. 8-2
Fax/Tel mode	Fax/Tel	De fax schakelt automatisch tussen faxcommunicatie en gesprekken. De fax ontvangt faxberichten automatisch en geeft een belsignaal bij gesprekken.	Optionele handset of telefoon aangesloten op de fax.	p. 8-4
HANDMATIG MODE	TEL	De fax geeft voor elke oproep een belsignaal, ongeacht of het een faxoproep of een gesprek betreft. Bij een faxoproep dient u de ontvangst van een faxbericht handmatig te activeren.	Optionele handset of telefoon aangesloten op de fax.	p. 8-7
ANTW. APP. MODE	Fax/Tel	De fax ontvangt documenten automatisch en het antwoordapparaat neemt de gesprekken op.	Antwoordapparaat aangesloten op de fax.	p. 8-9

Zodra u heeft besloten welke mode het meest geschikt is, kunt u deze mode instellen zoals in dit hoofdstuk wordt beschreven. De instelling kan op elk gewenst moment worden gewijzigd.

Automatisch faxberichten ontvangen: FAX MODE

Indien u een aparte telefoonlijn heeft voor uw fax, sluit uw FAX dan aan op deze lijn en geef de instelling FAX MODE aan. Uw fax beantwoordt oproepen nu als faxoproepen.

Instellen van de FAX MODE

1 Druk op **Functie** en vervolgens op **Ontvangst mode**.

2 Selecteer met ▼ of ▲ de optie FAX MODE en druk vervolgens op **OK**.

ALLEEN FAX MODE

Vb.: 15:00 Fax

Als de melding FAX MODE niet op het display verschijnt nadat u op **Ontvangst mode** heeft gedrukt, volgt u deze procedure om de mode in te stellen:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Gegevensregistratie.**

GEGEVENSREGISTR.

3 Druk op **OK**.

GEBRUIKERSINST.

4 Selecteer met ▼ of ▲ de optie RX INSTELLINGEN.

RX INSTELLINGEN

5 Druk op **OK**.

ECM RX

6 Selecteer met ▼ of ▲ de optie RX MODE.

RX MODE

7 Druk op **OK**.

Vb.: FAX/TEL AUTO SCH

8 Selecteer met ▼ of ▲ de optie FAX MODE.

ALLEEN FAX MODE

9 Druk op **OK**.

TELEFOONBEL

10 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: 15:00 Fax

11 Bevestig dat Fax wordt weergegeven op het LCD display.

Vb.: 15:00 Fax

- Als de melding Fax niet wordt weergegeven, volgt u de stappen 1 t/m 2 op pagina 8-2 om de FAX MODE te selecteren. Na enkele seconden keert het display terug naar de standby mode.

De fax behandelt alle inkomende oproepen als faxoproepen. De fax ontvangt faxberichten automatisch en verbreekt alle overige verbindingen.



De fax geeft geen belsignaal bij het ontvangen van een faxbericht. Als u wilt worden gewaarschuwd wanneer u een faxbericht ontvangt, sluit u de optionele handset of een telefoon op de FAX aan en schakelt u de instelling BEL INKOMENDE FAX in (→ p. 14-7). U kunt ook het aantal belsignalen selecteren voordat de FAX antwoordt (→ BEL AANTAL, p. 14-7).

Ontvangen van faxberichten

Automatisch ontvangen van zowel faxberichten als telefoongesprekken: Fax/Tel mode

Stel deze mode in wanneer u slechts één telefoonlijn heeft voor zowel fax- als telefoongebruik en u wilt dat uw FAX automatisch schakelt tussen faxoproepen en gesprekken.



Als u deze mode wilt gebruiken, dient u de optionele handset of een telefoon op uw FAX aan te sluiten (→ p. 2-5).

Instellen van Fax/Tel mode

Volg deze procedure om de ontvangst mode in te stellen op FAX/TEL AUTO SCH. (Fax/Telmode):

1. Druk op **Functie**.
2. Druk op **Gegevensregistratie.**
   `GEGEVENSREGISTR.`
3. Druk op **OK**.
   `GEBRUIKERSINST.`
4. Selecteer met ▼ of ▲ de optie RX INSTELLINGEN.
   `RX INSTELLINGEN`
5. Druk op **OK**.
   `ECM RX`
6. Selecteer met ▼ of ▲ de optie RX MODE.
   `RX MODE`
7. Druk op **OK**.
   Vb.: `ALLEEN FAX MODE`
8. Selecteer met ▼ of ▲ de optie FAX/TEL AUTO SCH.
   `FAX/TEL AUTO SCH`
9. Druk op **OK**.
   `BEL STARTTIJD`
   - Als u de opties voor FAX/TEL AUTO SCH. (Fax/Tel Mode) wilt instellen, raadpleegt u de volgende pagina's.
10. Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.
    Vb.: `15:00 FaxTel`
11. Bevestig dat FaxTel wordt weergegeven op het LCD display.
    Vb.: `15:00 FaxTel`
    - Als FaxTel niet wordt weergegeven, volgt u de stappen 1 en 2 op pagina 8-2 om de Fax/Tel Mode te selecteren. Na enkele seconden keert het display terug naar de standby mode.

Instellen van de opties voor de Fax/Tel mode

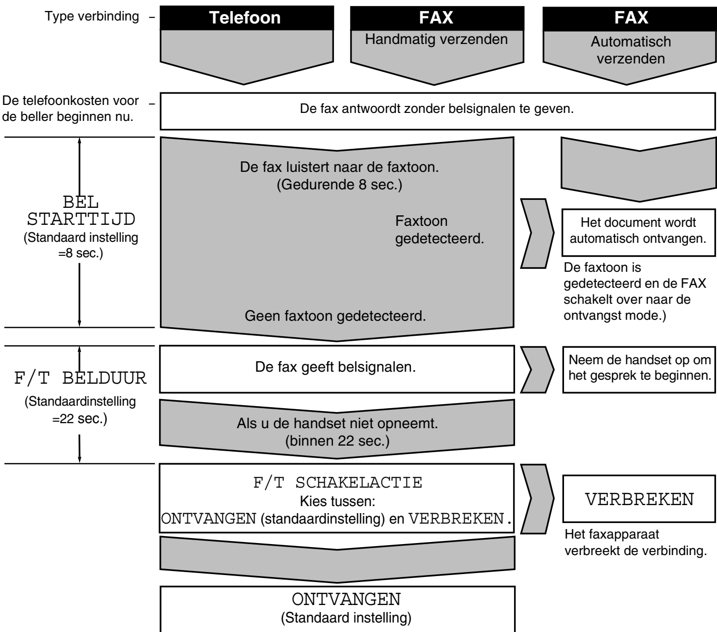
Indien u de Fax/Tel mode instelt dan kunt u exact regelen hoe de FAX inkomende oproepen dient te behandelen door de volgende instellingen aan te passen:

– BEL STARTTIJD-instelling: wijzigt de periode waarin de FAX controleert of de oproep afkomstig is van een faxapparaat of van een telefoon (standaard: 8 seconden).
– F/T BELDUUR-instelling: wijzigt de belduur van de FAX wanneer de oproep afkomstig is van een telefoon (standaard: 22 seconden).
– F/T SCHAKELACTIE-instelling: stelt in of de FAX overschakelt naar de ontvangst mode of de verbinding verbreekt wanneer de bij F/T BELDUUR ingestelde periode is verstreken (standaard: schakelt over naar ontvangst mode).

Ontvangen van faxberichten

■ Wat gebeurt als de Fax/Tel mode is ingesteld

Zodra de FAX een oproep ontvangt, antwoordt de fax, overeenkomstig het type oproep, als volgt:



Niet alle faxapparaten zijn in staat om een faxtoon te verzenden. In die gevallen kunt u de F/T SCHAKELACTIE instellen op ONTVANGEN en schakelt de FAX automatisch naar de ontvangst mode over om het document te ontvangen. Wordt geen document ontvangen, dan zal de FAX de verbinding na ca. 40 seconden verbreken.

Volg deze procedure om de opties voor Fax/Tel mode in te stellen:

1 Volg de stappen 1 t/m 9 op p. 8-4.

BEL STARTTIJD

2 Druk op **OK**.

Vb.: 8SEC

3 Gebruik de numerieke toetsen om de duur van de BEL STARTTIJD in te voeren.

Vb.: 9SEC

- U kunt kiezen tussen 0 en 30 seconden.*
- Zie de vorige pagina voor informatie over deze instelling.

4 Druk tweemaal op **OK**.

F/T BELDUUR

Vb.: 22SEC

5 Gebruik de numerieke toetsen om de duur van de F/T BELDUUR in te voeren.

Vb.: 30SEC

- U kunt kiezen tussen 10 en 60 seconden.*
- Zie de vorige pagina voor informatie over deze instelling.

6 Druk tweemaal op **OK**.

F/T SCHAKELACTIE

Vb.: ONTVANGEN

7 Selecteer met ▼ of ▲ de gewenste instelling voor F/T SCHAKELACTIE.

- U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
  – ONTVANGEN (Schakelt naar de ontvangst mode)
  – VERBREKEN (Verbreekt de verbinding)**
- Zie de vorige pagina voor informatie over deze instelling.

8 Druk op **OK**.

TELEFOONBEL

9 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: 15:00 FaxTel

* De keuzemogelijkheden kunnen per land verschillen.
** VERBREKEN is niet in alle landen beschikbaar.

Handmatig faxberichten ontvangen: HANDMATIG MODE

Stel deze mode in wanneer u slechts één telefoonlijn heeft die u hoofdzakelijk gebruikt voor telefoongesprekken en slechts af en toe voor het ontvangen van faxberichten.

Voor deze mode dient u de optionele handset of een telefoon op uw FAX aan te sluiten, zodat u in staat bent om gesprekken te ontvangen, maar ook om het handmatig ontvangen van documenten te activeren. U kunt de ontvangst direct op de FAX activeren of, indien uw telefoon zich op afstand van de FAX bevindt, via de telefoon met de ID voor RX op afstand kiezen om de ontvangst te activeren (dit wordt Ontvangen op afstand genoemd).

Ontvangen van faxberichten

Instellen van de HANDMATIG MODE

Volg deze procedure om de ontvangst mode in te stellen op HANDMATIG MODE:

1 Druk op **Functie** en vervolgens op **Ontvangst mode**.

2 Selecteer met ▼ of ▲ de optie `HANDMATIG MODE` en druk vervolgens op **OK**.

`HANDMATIG MODE`

Vb.: `15:00   Handmatig`

Handmatig ontvangen van een faxbericht

Volg deze procedure om een faxbericht handmatig te ontvangen:

1 Zorg dat `Handm.` wordt weergegeven op het LCD display.

Vb.: `15:00   Handmatig`

2 Zorg dat u de optionele handset of een telefoon op de FAX heeft aangesloten (→ p. 2-5).

3 Wanneer u de optionele handset of de telefoon hoort overgaan, neem dan de handset op.

■ Als u een pieptoon en helemaal niets hoort:

4 Iemand probeert u een faxbericht te zenden. Druk op **Start/Kopie** op uw FAX en hang op om de ontvangst van het document te starten.

- Indien u een telefoon gebruikt die zich op afstand van de FAX bevindt, kies dan 25 (de standaard ID voor RX op afstand) met uw telefoon en hang op.

■ Als u een stem hoort:

4 Begin het gesprek. Als de andere partij na het gesprek een document wil toezenden, vraag dan of hij/zij op hun faxapparaat op de Start toets wil drukken.

5 Als u een pieptoon hoort, drukt u op **Start/Kopie** op uw FAX en hangt u op om de ontvangst van het document te starten.

- Indien u een telefoon gebruikt die zich op afstand van de FAX bevindt, kies dan 25 (de standaard ID voor RX op afstand) met uw telefoon en hang op.



- Als u de handset gebruikt, dient u deze op te hangen *nadat* u op **Start/Kopie** heeft gedrukt, anders wordt de verbinding verbroken.
- De fax maakt u met een pieptoon erop attent dat de handset niet goed is opgehangen. Zorg dat de handset correct in de houder is geplaatst. Als u niet wilt dat de FAX een pieptoon geeft, schakelt u de instelling `HOORN VAN HAAK ALARM` uit (→ p. 14-4).
- Als u de ontvangst niet kunt starten via de telefoon, controleer dan of de instelling `RX OP AFSTAND` is ingeschakeld (→ p. 14-7).
- U kunt de ID voor ontvangst op afstand wijzigen (→ `ID RX OP AFSTAND`, p. 14-7) of het op afstand ontvangen uitschakelen (→ `RX OP AFSTAND`, p. 14-7).
- Indien u een antwoordapparaat op uw FAX heeft aangesloten dat niet geschikt is voor het uitvoeren van handelingen op afstand (controleren van uw antwoordapparaat via een telefoon op afstand), dan kan de veiligheidscode voor deze functie identiek zijn aan de ID voor RX op afstand van uw fax. In dat geval dient u de ID voor ontvangst op afstand van de FAX te wijzigen zodat deze goed te onderscheiden is van de beveiligingscode van het antwoordapparaat (→ `ID RX OP AFSTAND`, p. 14-7).

Faxberichten ontvangen via een antwoordapparaat: ANTW.APP.MODE

Door een antwoordapparaat op de FAX aan te sluiten, kunt u faxberichten en telefoongesprekken ontvangen terwijl u weg bent.

In de ANTW.APP.MODE stelt de FAX het antwoordapparaat in staat inkomende oproepen te beantwoorden, vervolgens naar de faxtoon te luisteren en zodra deze toon wordt gedetecteerd de faxberichten automatisch te ontvangen.

Ontvangen van faxberichten

Instellen van de ANTW.APP.MODE



Voor deze mode dient u een antwoordapparaat of een telefoon op de FAX aan te sluiten (→ p. 2-5).

Volg deze procedure om de ontvangst mode op `ANTW.APP. MODE` in te stellen:

1 Druk op **Functie** en vervolgens op **Ontvangst mode**.

2 Selecteer met ▼ of ▲ de optie `ANTW. APP. MODE` en druk vervolgens op **OK**.

```
ANTW. APPARAAT
```

Vb.:

```
15:00        Antw.
```

Gebruik van de FAX met een antwoordapparaat

Volg deze instructies wanneer u de FAX met een antwoordapparaat gebruikt:

- Stel het antwoordapparaat in om bij het eerste of tweede belsignaal in te schakelen.
- Inspreken van het uitgaande bericht op het antwoordapparaat:
  - de totale melding mag niet langer duren dan 15 seconden.
  - In het bericht kunt u vertellen hoe de andere partij een fax kan sturen. Bijvoorbeeld: “Hallo. Ik kan de telefoon nu niet beantwoorden, maar u kunt na de pieptoon een boodschap inspreken. Als u een fax wilt zenden, druk dan na het inspreken van uw boodschap op de knop Start van uw faxapparaat. Bedankt.”

Ontvangst tijdens het uitvoeren van andere taken

De fax is een multifunctioneel apparaat en het kan faxberichten en gesprekken ontvangen terwijl u andere taken uitvoert.

Als de FAX een ontvangen faxbericht niet kan afdrukken, omdat het apparaat bezig is met het uitvoeren van andere taken, dan zullen de faxberichten in het geheugen worden opgeslagen. Zodra de andere taak is beëindigd, zal de FAX de in het geheugen ontvangen faxberichten automatisch afdrukken.

Ontvangen van faxberichten in het geheugen indien een probleem optreedt

Indien tijdens de ontvangst van een faxbericht een probleem optreedt, worden de niet afgedrukte pagina's automatisch in het faxgeheugen opgeslagen. Op het display verschijnen OPGESL. IN GEHEUGEN en één of meerdere meldingen. Voor meer toelichting bij de bericht(en) en gedetailleerde informatie over mogelijke stappen, raadpleegt u p. 13-8.



- Het geheugen van de FAX kan ongeveer 448 pagina's* (FAX-L295) / 350 pagina's* (FAX-L220) opslaan.
- U kunt het apparaat zo instellen dat het geen faxen opslaat in het geheugen als er een probleem optreedt bij de ontvangst (→ GEHEUGEN RX, p. 14-7).
- Zodra het probleem is opgelost wordt het ontvangen faxbericht afgedrukt en vervolgens uit het geheugen gewist.
- Als tijdens de ontvangst van een document het geheugen vol raakt, kunt u de resterende pagina's niet ontvangen. Neem contact op met de andere partij en vraag of hij/zij de resterende pagina's opnieuw wil verzenden.

Annuleren van een inkomend faxbericht

Volg deze procedure als u de ontvangst van een faxbericht wilt afbreken voordat de ontvangst is beëindigd:

1 Druk op **Stop**.

- De FAX vraagt u het annuleren van de ontvangst te bevestigen.

```
ANNUL? *JA #NEE
```

```
JA=(*) NEE=(#)
```

2 Druk op * om de ontvangst te annuleren.

- De ontvangst is pas geannuleerd als u op * drukt.
- Als u zich bedenkt en door wilt gaan met de ontvangst, drukt u op #.

```
OP STOP GEDRUKT
```

Vb.:

```
TX/RX NR.    5003
```

Ontvangen van faxberichten

* Gebaseerd op de standaard Canon faxkaart nr. 1, standaard mode.

Hoofdstuk 9
Speciale functies

❑ Speciale kiesmethoden 9-2
- Invoeren van pauzes in een fax-/telefoonnummer 9-2
- Tijdelijk overschakelen naar toonkiezen 9-3
- Kiezen via een huistelefooncentrale 9-3

❑ In het geheugen opgeslagen documenten 9-4
- Afdrukken van een lijst met in het geheugen opgeslagen documenten. 9-4
- Afdrukken van een in het geheugen opgeslagen document 9-5
- Verzenden van een in het geheugen opgeslagen document 9-6
- Verwijderen van een in het geheugen opgeslagen document 9-8

❑ Polling 9-9
- Wat is Polling? 9-9
- Polling ontvangst 9-9
  - Polling van een ander faxapparaat 9-9
  - Annuleren van polling ontvangst 9-11
- Polling verzending 9-11
  - Installeren van de polling bus 9-11
  - Scannen van een document in de polling bus 9-14
  - Wijzigen of wissen van de instellingen van de polling bus 9-14

❑ Beperkt gebruik van de fax 9-16
- Beperkt gebruik van de FAX inschakelen 9-16
- Beperkt gebruik van de FAX uitschakelen 9-17

❑ Beperkte ontvangst 9-19

Speciale kiesmethoden

Invoeren van pauzes in een fax-/telefoonnummer

In de volgende situaties kan het nodig zijn een pauze in het fax-/telefoonnummer in te voeren:

– Bij het kiezen of opslaan van een internationaal nummer. De lengte en de positie van de pauze is afhankelijk van het telefoonnet in uw land.
– Wanneer uw FAX is aangesloten op een huistelefooncentrale. Voor meer informatie raadpleegt u p. 3-9.

Volg deze procedure om tijdens het normaal kiezen of bij het opslaan van een nummer voor snelkiezen een pauze in te voeren:

1 Wanneer u bij de stap aankomt waar u wordt gevraagd het fax-/telefoonnummer in te voeren, gebruikt u de numerieke toetsen om het nummer tot aan de plaats waar een pauze nodig is in te voeren.

- Als u het verkeerde nummer invoert, drukt u op **Wissen** en voert u vervolgens het juiste nummer in.

Vb.: `TEL=            00`

2 Druk op **Nummerherhaling/Pauze** om een pauze in te voeren.

- Een pauze in een nummer (P) duurt twee seconden*.
- Voor een langere pauze drukt u opnieuw op **Nummerherhaling/ Pauze** om de pauzeduur met twee seconden* te verlengen. U kunt ook de duur van de pauze wijzigen (→ PAUZEDUUR, p. 14-6).

Vb.: `TEL=           00P`

3 Voer de rest van het fax-/telefoonnummer in met de numerieke toetsen.

- Als u het verkeerde nummer invoert, drukt u op **Wissen** en begint u opnieuw bij stap 1.

Vb.: `TEL=     00p811234`

4 Als u een pauze wilt invoeren aan het einde van een nummer, drukt u op **Nummerhaling/Pauze**.

- Een pauze aan het einde van het nummer (P) is vast ingesteld op tien seconden.

Vb.: `TEL=    00p811234P`

5 Ga door met de handeling waar u mee bezig bent.

* De duur van de pauze verschilt per land.

Tijdelijk overschakelen naar toonkiezen

Veel informatiediensten voor banken, vliegtuigreserveringen, hotelreserveringen, etc., vereisen toonkiezen. Als uw FAX is ingesteld voor pulskiezen (→ p. 3-8), volgt u deze procedure om de FAX tijdelijk in te stellen voor toonkiezen:



Als u met de andere partij wilt praten, dient u de optionele handset of een telefoon aan te sluiten op de FAX (→ p. 2-5).

1 Druk op **Haak**.

```
TEL=
```

- U kunt ook de handset opnemen in plaats van op **Haak** te drukken.

2 Gebruik de numerieke toetsen om het telefoonnummer van de informatiedienst te kiezen.

Vb.:
```
TEL=      7654321
```

- De fax maakt verbinding via de door uw telefoonlijn vereiste pulsen.

3 Als u de opgenomen boodschap van de informatiedienst hoort, drukt u op **T(*)** om over te schakelen naar toonkiezen.

Vb.:
```
TEL=     7654321T
```

- Als **T(*)** is ingedrukt, verschijnt T op het LCD display.
- Als u bij stap 1 op **Haak** heeft gedrukt, kunt u de handset opnemen als u met de andere partij wilt spreken.

4 Gebruik de numerieke toetsen om de door de informatiedienst gevraagde nummers in te voeren.

Vb.:
```
TEL=  7654321T*34
```

- De nummers die u invoert nadat u op **T(*)** heeft gedrukt, worden met behulp van toonkiezen gedraaid.

5 Wanneer u gereed bent, drukt u op **Haak** om de verbinding te verbreken.

- Indien u de handset gebruikt, hangt u deze op om de verbinding te verbreken.
- Toonkiezen wordt geannuleerd wanneer u de verbinding verbreekt.

Kiezen via een huistelefooncentrale

Voor meer informatie over het bellen via een huistelefooncentrale raadpleegt u p. 3-9.

In het geheugen opgeslagen documenten

Deze paragraaf beschrijft hoe u verschillende handelingen kunt uitvoeren met documenten die in het geheugen zijn opgeslagen. U treft instructies aan voor het afdrukken van een lijst met in het geheugen opgeslagen documenten, alsmede procedures voor het afdrukken, verzenden en wissen van in het geheugen opgeslagen documenten.

Afdrukken van een lijst met in het geheugen opgeslagen documenten

De fax kan een lijst met in het geheugen opgeslagen documenten afdrukken, samen met het transactienummer (TX/RX NR.) van elk document. Weet u eenmaal het transactienummer van een in het geheugen opgeslagen document, dan kunt u dit afdrukken, verzenden of wissen. De betreffende procedures zijn beschreven op de volgende pagina's.

Volg deze procedure om een lijst af te drukken met in het geheugen opgeslagen documenten:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Geheugenreferentie**.

```
DOC.
```

3 Druk op **OK**.

```
RAPPORT AFDR.
```

- De FAX drukt de DOC.GEHEUGENLIJST af.

27/12 2002 21:53 FAX 123 4567 CANON 001

```
***********************************************
***            DOC. GEHEUGENLIJST           ***
***********************************************
```

TX/RX NR	MODE	AANSLUITING TEL/ID	PAG.	STEL TIJD IN	STEL Tijd
0046	VERZENDEN	[* 01] Canon TOKYO	3	27/12 21:24	
0047	GROEPSVERZ.	[01] Canon CANADA	1	27/12 21:36	
		[* 02] Canon FRANCE			
0048	UITG GR VERZ	[04] Canon ITALIA	1	27/12 21:39	23:00
		[* 03] Canon U.S.A.			23:00
0049	UITGEST. TX	[05] Canon OPTICS	2	27/12 21:45	23:00
0050	GROEPSVERZ.	[03] Canon GROUP 2	1	27/12 21:49	

Afdrukken van een in het geheugen opgeslagen document

Volg deze procedure om een in het geheugen opgeslagen document af te drukken:



Wanneer u met de volgende procedure een document afdrukt dat in het geheugen is opgeslagen, wordt de afdruk verkleind tot 90% van het origineel.

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Geheugenreferentie**.

`DOC.`

3 Selecteer met ▼ of ▲ de optie PRINT DOCUMENT.

`PRINT DOCUMENT`

4 Druk op **OK**.

Vb.: `TX/RX NR.    0001`

5 Selecteer met ▼ of ▲ het transactienummer (TX/RX NR.) van het document dat u wilt afdrukken.

Vb.: `TX/RX NR.   #0003`

- Als u het transactienummer (TX/RX NR.) niet weet, drukt u de DOC. GEHEUGENLIJST af (→ p. 9-4).
- Een "#" voor het transactienummer (TX/RX NR.) geeft aan dat het document op dat ogenblik wordt verzonden en bijgevolg niet kan worden geselecteerd.
- Gebruik ◀ of ▶ om gedetailleerde informatie over de verzending weer te geven (bijvoorbeeld bestemming).

6 Druk op **OK**.

`ALLEEN 1STE PAG?`

`JA=(*) NEE=(#)`

7 Druk op * om alleen de eerste pagina af te drukken of druk op # om alle pagina's van het document af te drukken.
- De fax drukt het document af.

8 Om door te gaan met het afdrukken van andere in het geheugen opgeslagen documenten, herhaalt u de procedure vanaf stap 5.
- of -
Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: `15:00          Fax`

Verzenden van een in het geheugen opgeslagen document

Volg deze procedure om een in het geheugen ontvangen document te verzenden:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Geheugenreferentie**.

```
DOC.
```

3 Selecteer met ▼ of ▲ de optie DOC. OPNIEUW TX.

```
DOC. OPNIEUW TX
```

4 Druk op **OK**.

Vb.:
```
TX/RX NR.    0001
```

5 Selecteer met ▼ of ▲ het transactienummer (TX/RX NR.) van het document dat u wilt afdrukken.

Vb.:
```
TX/RX NR.   #5003
```

- Als u het transactienummer (TX/RX NR.) niet weet, drukt u de DOC. GEHEUGENLIJST af (→ p. 9-4).
- Een "#" voor het transactienummer (TX/RX NR.) geeft aan dat het document op dat ogenblik wordt verzonden en bijgevolg niet kan worden geselecteerd.
- Gebruik ◀ of ▶ om gedetailleerde informatie over de verzending weer te geven (bijvoorbeeld bestemming).

6 Druk op **OK**.

```
KIES BESTEMM.
```

```
TEL=
```

7 Voer maximaal 116 faxnummers in waarnaar u documenten wilt verzenden met behulp van de volgende methoden:

❑ **Snelkiezen:**
Druk op de gewenste snelkiestoets(en).

Vb.:
```
TEL=905 795 1111
```

❑ **Verkort kiezen:**
Druk op **Verkort kiezen** en gebruik daarna de numerieke toetsen om de gewenste tweecijferige code in te voeren. Herhaal de procedure voor andere codes.

- Zorg dat u voor elke code op **Verkort kiezen** drukt.

Vb.:
```
*01
```

Vb.:
```
TEL=03 3758 2111
```

❑ **Normaal kiezen:**
Gebruik de numerieke toetsen om het gewenste faxnummer in te voeren en druk vervolgens op **OK**.
- U kunt op deze manier slechts één faxnummer invoeren.

Vb.:
```
TEL=   2 887 0166
```



- Als u de verkeerde bestemming invoert, drukt u op **Wissen** en voert u vervolgens de juiste bestemming in.
- Als u de ingevoerde bestemmingen wilt bekijken, gebruikt u ▼ of ▲ om langs de nummers te gaan.

8 Druk op **OK** om de verzending te starten.

- Als u de verzending wilt annuleren nadat het kiezen is gestart, drukt u op **Stop** en daarna op ⁎. Het verzenden naar alle in stap 7 aangegeven bestemmingen wordt geannuleerd. (U kunt niet slechts één bestemming annuleren.)

Speciale functies

Verwijderen van een in het geheugen opgeslagen document

Volg deze procedure om een in het geheugen opgeslagen document te wissen:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Geheugenreferentie**.

`DOC.`

3 Selecteer met ▼ of ▲ de optie WIS DOCUMENT.

`WIS DOCUMENT`

4 Druk op **OK**.

Vb.: `TX/RX NR.    0001`

5 Selecteer met ▼ of ▲ het transactienummer (TX/RX NR.) van het document dat u wilt wissen.

Vb.: `TX/RX NR.   #0003`

- Als u het transactienummer (TX/RX NR.) niet weet, drukt u de DOC. GEHEUGENLIJST af (→ p. 9-4).
- Een “#” voor het transactienummer (TX/RX NR.) geeft aan dat het document op dat ogenblik wordt verzonden. Als u een document wilt wissen dat wordt verzonden, volg dan de instructies op het display.
- Gebruik ◀ of ▶ om gedetailleerde informatie over de verzending weer te geven (bijvoorbeeld bestemming).

6 Druk op **OK**.

`WISSEN OK`

`JA=(*) NEE=(#)`

- Als u een document wilt verwijderen dat in een polling postbus (→ p. 9-11) is opgeslagen, voert u het wachtwoord in dat de toegang tot de instellingen van de polling postbus beperkt en drukt u daarna op **OK**.

7 Druk op * om het document te verwijderen.

`EINDE WISSEN`

- Als u het document toch in het geheugen wilt bewaren, drukt u op #.

8 Om door te gaan met het wissen van andere in het geheugen opgeslagen documenten, herhaalt u de procedure vanaf stap 5.
- of -
Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: `15:00           Fax`

Polling

Wat is Polling?

Bij een standaard faxhandeling verzendt de ene fax een document naar de andere fax. Bij polling belt een fax een andere fax en vraagt deze een document naar hem te verzenden; met andere woorden, de FAX vraagt het document bij de andere fax op.

Uw fax is in staat beide functies te vervullen; het kan polling uitvoeren bij een ander faxapparaat om een document op te vragen (polling ontvangst) of het kan een document in de polling bus bewaren, zodat andere faxapparaten polling bij uw FAX kunnen uitvoeren om het document op te vragen (polling verzending).

Polling ontvangst

Bij polling ontvangst belt uw FAX een ander faxapparaat en vraagt het om het document dat het bewaart te verzenden.

Polling ontvangst kan handig zijn in de volgende situaties:

– Wanneer u een document wilt opvragen bij een instelling, zoals een bank of andere informatiedienst.
– Wanneer u een document van een ander faxapparaat wilt ontvangen wanneer dat u het beste uitkomt.
– Wanneer u de verzendkosten voor het ontvangen van een document voor uw rekening wilt nemen.

Polling van een ander faxapparaat

Alvorens polling bij een ander faxapparaat te kunnen uitvoeren, dient u het volgende te lezen:

- De fax kan uitsluitend polling van een ander faxapparaat uitvoeren indien dat faxapparaat deze functie ondersteunt.
- Het document dat u wilt opvragen moet bij het faxapparaat van de andere partij gereed zijn voor polling. Neem, indien nodig, contact op met de andere partij.
- Neem contact op met de andere partij en vraag of u een subadres en/of een wachtwoord nodig heeft om het document bij hun faxapparaat op te vragen. Zo ja, noteer ze dan en sla ze samen met het faxnummer op voor snelkiezen (→ hoofdstuk 6). U kunt polling uitsluitend uitvoeren met een subadres/wachtwoord door snelkiezen te gebruiken. Indien u geen subadres/wachtwoord nodig heeft, dan kunt u het document opvragen zonder deze nummers in te voeren.
- Indien de andere partij een Canon faxapparaat gebruikt en dit faxapparaat ondersteunt geen transactie met subadres/wachtwoord, vraag de andere partij dan om de polling ID op hun faxapparaat op 255 of 11111111 binair in te stellen.
- U kunt polling van verschillende faxapparaten in één handeling uitvoeren. Elke polling-handeling kan documenten opvragen bij max. 116 faxnummers.
- Het subadres/wachtwoord moet een standaard ITU-T subadres/wachtwoord zijn.

Volg deze procedure voor polling van één of meerdere faxapparaten:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Polling**.

```
POLLING TX
```

3 Selecteer met ▼ of ▲ de optie POLLING RX.

```
POLLING RX
```

4 Druk op **OK**.

5 Voer maximaal 116 faxnummers in waarbij u documenten wilt opvragen (polling) met behulp van de volgende methoden:

- ❑ **Snelkiezen:**
  Druk op de gewenste snelkiestoets(en).

Vb.:
```
TEL=905 795 1111
```

- ❑ **Verkort kiezen:**
  Druk op **Verkort kiezen** en gebruik daarna de numerieke toetsen om de gewenste tweecijferige code in te voeren. Herhaal de procedure voor andere codes.
  - Zorg dat u voor elke code op **Verkort kiezen** drukt.

Vb.:
```
*01
```

Vb.:
```
TEL=03 3758 2111
```

- ❑ **Normaal kiezen:**
  Gebruik de numerieke toetsen om het gewenste faxnummer in te voeren en druk vervolgens op **OK**.
  - U kunt op deze manier slechts één faxnummer invoeren.

Vb.:
```
TEL=   2 887 0166
```

- ❑ **Telefoneren met Directory**
  Zoek de naam van de andere partij op.



- Als u de verkeerde bestemming invoert, drukt u op **Wissen** en voert u vervolgens de juiste bestemming in.
- Via normaal kiezen kunt u geen subadres/wachtwoord invoeren. Als u een subadres/wachtwoord moet invoeren voor het opvragen van documenten, sla deze dan samen op met het faxnummer voor snelkiezen (→ hoofdstuk 6).
- Als u de ingevoerde bestemmingen wilt bekijken, gebruikt u ▼ of ▲ om langs de nummers te gaan.

6 Druk op **Start/Kopie** om het opvragen van documenten te starten.

Annuleren van polling ontvangst

Als u polling-ontvangst wilt annuleren, volgt u dezelfde procedure als voor het annuleren van normale ontvangst (→ p. 8-11).

Polling verzending

Bij polling verzending bewaart uw FAX een document in de polling bus, zodat andere faxapparaten dit kunnen opvragen.

Polling verzending kan handig zijn in de volgende situaties:

– Een bedrijfsafdeling kan een document in de FAX opslaan, zodat andere afdelingen dit document naar wens kunnen opvragen.
– Wanneer u wilt dat de andere partij het document opvraagt bij uw FAX wanneer dat hen het beste uitkomt.
– Wanneer u wilt dat de andere partij de kosten voor de ontvangst van een door u verzonden document voor hun rekening neemt.

Installeren van de polling bus

Dit gedeelte beschrijft hoe u de polling postbus van de FAX kunt instellen zodat u een document kunt scannen dat u in de polling postbus opslaat en andere faxapparaten het kunnen opvragen.

Alvorens de polling bus te installeren, dient u het volgende te lezen:

- Voor de polling postbus kunt u een ITU-T wachtwoord instellen zodat alleen faxapparaten die exact dit wachtwoord gebruiken toegang hebben tot deze postbus (raadpleeg de onderstaande instructies). Neem contact op met de andere partij, zodat ze op de hoogte zijn van uw wachtwoord. Stel geen wachtwoord in als het faxapparaat van de andere partij geen transacties met een wachtwoord ondersteunt.
- Uw fax kan worden ingesteld om het document in de polling bus te bewaren tot het door één faxapparaat is opgevraagd of het kan worden ingesteld om het document continu te bewaren zodat meerdere faxapparaten het document kunnen opvragen (zie hieronder voor meer informatie).

Volg deze procedure voor het instellen van de polling bus:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Gegevensregistratie.**

`GEGEVENSREGISTR.`

3 Druk op **OK**.

`GEBRUIKERSINST.`

4 Selecteer met ▼ of ▲ de optie `POLLING BUS`.

`POLLING BUS`

Speciale functies

5 Druk driemaal op **OK**.

```
SETUP FILE
```

```
FILE NAAM
```

```
_              :A
```

6 Gebruik de numerieke toetsen om een naam voor de polling bus in te voeren (max. 24 tekens, inclusief spaties).

- Als u niet weet hoe u tekens invoert, raadpleegt u p.3-2.

Vb.:
```
CANON DPT. 1_  :1
```

7 Druk tweemaal op **OK**.

```
DATA INVOER OK
```

```
WACHTWOORD
```

```
WACHTWOORD _
```

8 Gebruik de numerieke toetsen om een viercijferig wachtwoord in te voeren.

- Dit wachtwoord voorkomt onbevoegde toegang tot de instellingen van de polling bus. Elke keer dat u de instellingen van de polling bus wilt wijzigen of wissen, dient u dit wachtwoord in te voeren. Indien u geen wachtwoord wilt invoeren, dan kunt u deze stap overslaan.

Vb.:
```
WACHTWOORD   1234
```

9 Druk tweemaal op **OK**.

```
TX WACHTWOORD
```

10 Gebruik de numerieke toetsen om een wachtwoord in te voeren (max. 20 cijfers, inclusief ⁎, #, en spaties).

- Het/de faxappara(a)t(en) die Polling van uw FAX uitvoeren, dienen dit wachtwoord op te slaan om in staat te zijn het document op te vragen.
- Indien u geen wachtwoord wilt opslaan, dan kunt u deze stap overslaan.

Vb.:
```
          #123456
```

11 Druk tweemaal op **OK**.

```
WISSEN NA TX
```

Vb.:
```
                 AAN
```

12 Gebruik ▼ of ▲ om te selecteren of het document in het geheugen van de FAX wordt bewaard na polling.

- U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
  - `AAN`
    Het document in de polling bus wordt gewist nadat het door een ander faxapparaat is opgehaald.
  - `UIT`
    Het document blijft in de polling bus bewaard zodat het document door een onbeperkt aantal faxapparaten kan worden opgehaald.

13 Druk op **OK**.

```
WIJZIG GEGEVENS
```

14 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.:
```
15:00            Fax
```

Heeft u de polling bus eenmaal ingesteld, dan kunt u het gewenste document in de polling bus scannen.

Speciale functies

Scannen van een document in de polling bus

Volg deze procedure om een document in de polling bus op te slaan, zodat andere faxapparaten het kunnen opvragen:



U dient de polling bus in te stellen voordat u een document scant dat u in de polling bus wilt opslaan (→ p. 9-11).

1 Plaats het document met de tekstzijde omlaag in de ADF (→ p. 4-3).

- Als u de resolutie en het contrast wilt aanpassen, raadpleegt u pp. 7-2, 7-3
- U kunt wellicht niets verzenden als de hoeveelheid gebruikt geheugen (aangegeven op het display) bijna `100%` is. Als u ruimte in het geheugen van de FAX wilt vrijmaken: druk opgeslagen documenten af, verzend ze of verwijder ze uit het geheugen (→ p. 9-4).

Vb.: `GEBR. GEH. 0%`

(Huidig gebruikt geheugen)

`DOCUMENT GEREED`

(Standby voor scannen)

2 Druk op **Functie**.

3 Druk op **Polling**.

`POLLING TX`

4 Druk op **OK**.

- De fax scant het document in de polling bus.

Bij polling van uw FAX door een ander faxapparaat, zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- Als u voor de polling postbus een wachtwoord heeft ingesteld, dient het faxapparaat van de andere partij dit exact op dezelfde wijze in te voeren om een document te kunnen opvragen.
- Indien u geen wachtwoord voor de polling bus heeft opgeslagen, maar het andere faxapparaat voor polling wel een wachtwoord vereist, kan het document niet worden opgevraagd.

Wijzigen of wissen van de instellingen van de polling bus

Volg deze procedure voor het wijzigen of wissen van de instellingen van de polling bus:



U kunt de instellingen van de polling bus niet wissen als u een document in de polling bus heeft gescand (zie hierboven). Verwijder het document eerst uit het geheugen voordat u de onderstaande procedure volgt (→ p. 9-8).

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Gegevensregistratie.**

`GEGEVENSREGISTR.`

3 Druk op **OK**.

`GEBRUIKERSINST.`

4 Selecteer met ▼ of ▲ de optie POLLING BUS.

`POLLING BUS`

5 Druk op **OK**.

`SETUP FILE`

6 Selecteer met ▼ of ▲ de gewenste instelling.

- U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
  - WIJZIG GEGEVENS
    Selecteer deze instelling als u de instellingen van de polling postbus wilt wijzigen.
  - FILE WISSEN
    Selecteer deze instelling als u de instellingen van de polling postbus wilt verwijderen.

Speciale functies

■ Als u bij stap 6 WIJZIG GEGEVENS heeft geselecteerd:

7 Druk op **OK**.

`FILE NAAM`

- Als u een wachtwoord had opgeslagen om toegang tot de instellingen van de polling bus te voorkomen, gebruikt u de numerieke toetsen om dit wachtwoord in te voeren en drukt u daarna op **OK**.

8 Druk op **OK**.

Vb.: `Canon Dpt. 1    :A`

9 Als u de instellingen van de polling bus wilt wijzigen, volgt u de procedure vanaf stap 6 op p. 9-12.

■ Als u bij stap 6 FILE WISSEN heeft geselecteerd:

7 Druk op **OK**.

`FILE GEWIST`

`SYSTEEMINSTELLIN`

- Als u een wachtwoord had opgeslagen om toegang tot de instellingen van de polling bus te voorkomen, gebruikt u de numerieke toetsen om dit wachtwoord in te voeren en drukt u daarna op **OK**.
- De instellingen van de polling bus zijn gewist.

8 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: `15:00           Fax`

Beperkt gebruik van de fax

Door deze functie in te schakelen, kunt u het onbevoegd gebruik van uw FAX om te telefoneren en faxberichten te verzenden voorkomen.

Beperkt gebruik van de FAX inschakelen

Volg deze procedure om het beperkt gebruik van uw FAX in te schakelen:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Gegevensregistratie.**

GEGEVENSREGISTR.

3 Druk op **OK**.

GEBRUIKERSINST.

4 Selecteer met ▼ of ▲ de optie SYSTEEMINSTEL.

SYSTEEMINSTELLIN

5 Druk driemaal op **OK**.

SLOT AAN/UIT

TEL.GEBLOKKEERD

Vb.: UIT

6 Selecteer met ▼ of ▲ de optie AAN.

AAN

7 Druk tweemaal op **OK**.

Wachtwoord

Vb.: WACHTWOORD _

8 Gebruik de numerieke toetsen om een viercijferig wachtwoord in te voeren.

- Dit wachtwoord voorkomt toegang tot de VERGRENDEL TEL.-instelling waarmee u beperkt gebruik van uw FAX in of uit kunt schakelen. Indien u geen wachtwoord wilt invoeren, dan kunt u deze stap overslaan.

Vb.: Wachtwoord 1234

9 Druk op **OK**.

RX BEVEILIGING

10 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: `15:00 Fax`

Beperkt gebruik van uw FAX is nu ingeschakeld. Niemand kan nu telefoneren of faxberichten verzenden. Deze instelling biedt geen beperking van binnenkomende telefoontjes of faxberichten.

Beperkt gebruik van de FAX uitschakelen

Volg deze procedure om het beperkt gebruik van uw FAX te annuleren:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Gegevensregistratie.**

`GEGEVENSREGISTR.`

3 Druk op **OK**.

`GEBRUIKERSINST.`

4 Selecteer met ▼ of ▲ de optie `SYSTEEMINSTEL.`

`SYSTEEMINSTEL.`

5 Druk tweemaal op **OK**.

`SLOT AAN/UIT`

`WACHTWOORD _`

6 Gebruik de numerieke toetsen om het viercijferige wachtwoord in te voeren dat u bij het inschakelen van beperkt gebruik heeft opgeslagen.

- Indien u geen wachtwoord heeft opgeslagen, dan kunt u deze stap overslaan.

`WACHTWOORD`

7 Druk tweemaal op **OK**.

`TEL.GEBLOKKEERD`

Vb.: `AAN`

8 Selecteer met ▼ of ▲ de optie `UIT`.

`UIT`

Speciale functies

9 Druk op **OK**.

```
WACHTWOORD
```

10 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.:
```
15:00           Fax
```

Beperkt gebruik van uw FAX is nu uitgeschakeld. Iedereen kan nu telefoneren of faxberichten verzenden.

Beperkte ontvangst

Door deze functie in te schakelen, kunt u de ontvangst van faxberichten beperken tot de nummers die u heeft opgeslagen voor snelkiezen. Deze functie is erg handig om ontvangst van ongewenste faxberichten te voorkomen (bijvoorbeeld ongewenste reclame).

Volg deze procedure om beperkte ontvangst in of uit te schakelen:

1. Druk op **Functie**.
2. Druk op **Gegevensregistratie.**

   `GEGEVENSREGISTR.`

3. Druk op **OK**.

   `GEBRUIKERSINST.`

4. Selecteer met ▼ of ▲ de optie SYSTEEMINSTEL.

   `SYSTEEMINSTEL.`

5. Druk op **OK**.

   `SLOT AAN/UIT`

6. Selecteer met ▼ of ▲ de optie RX BEVEILIGING.

   `RX BEVEILIGING`

7. Druk op **OK**.

   Vb.: `UIT`

8. Selecteer met ▼ of ▲ de gewenste instelling.
   - U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
     – AAN (Beperking inschakelen)
     – UIT (Beperking uitschakelen)

■ Als u bij stap 8 AAN heeft geselecteerd:

9. Druk tweemaal op **OK**.

   `RX CONDITIE`

   Vb.: `GEREGISTR. AFZ.`

10. Selecteer het type beperking met ▼ of ▲.
    - U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
      – GEREGISTR. AFZ.
        Alleen ontvangst van de nummers die zijn opgeslagen onder snelkiezen.
      – MET AFZ. INFO
        Alleen ontvangst wanneer de andere partij zijn telefoonnummer geeft.

Speciale functies

11 Druk op **OK**.

```
DATUM INSTELLEN
```

12 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.:
```
15:00           Fax
```

■ Als u bij stap 8 `UIT` heeft geselecteerd:

9 Druk op **OK**.

```
DATUM INSTELLEN
```

10 Druk op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.:
```
15:00           Fax
```

Hoofdstuk 10
Kopiëren

- ❏ Documenten die u kunt kopiëren 10-2
- ❏ Kopiëren... 10-2
- ❏ Snel een kopie maken 10-3

Kopiëren

Documenten die u kunt kopiëren

Raadpleeg Hoofdstuk 4 voor informatie over het type documenten dat u kunt kopiëren, de eisen waar de documenten aan dienen te voldoen en informatie over het plaatsen van documenten.

Kopiëren

Volg deze procedure om kopieën te maken:

1 Pas zonodig de papieruitvoerschakelaar aan (→ p. 5-4).

2 Plaats het document met de tekstzijde omlaag in de ADF (→ p. 4-3).

- Als u het contrast wilt aanpassen, raadpleegt u p. 7-3.

Vb.: `GEBR. GEH. 0%`

(Huidig gebruikt geheugen)

`DOCUMENT GEREED`

(Standby voor scannen)

3 Druk op **Start/Kopie**.

`KOPIE 100% 01`

4 Druk op **Resolutie** om de gewenste resolutie te selecteren.

- U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
  - `TEKST`
    Geschikt voor de meeste tekstdocumenten.
  - `FOTO`
    Voor documenten met foto's.

Vb.: `FOTO`

5 Als u het origineel wilt verkleinen, selecteert u met ▼ of ▲ het gewenste verkleiningspercentage.

- U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
  - `70%`
  - `80%`
  - `90%`
  - `100%`

Vb.: `KOPIE 80% 01`

6 Wilt u meerdere kopieën maken, gebruik dan de numerieke toetsen om het gewenste aantal in te voeren.

- U kunt maximaal 99 kopieën per opdracht laten maken.

Vb.:
```
KOPIE      80% 05
```



De FAX kopieert met een resolutie van 400 × 300 dpi voor één kopie en 200 × 300 dpi voor meerdere kopieën. Maak de kopieën voor het beste resultaat één voor één.

7 Druk op **Start/Kopie** om het kopiëren te starten.

- Als u het kopiëren wilt annuleren, drukt u op **Stop**. Wellicht dient u het bedieningspaneel te openen om het document uit de ADF te verwijderen (→ p. 13-2).

```
KOPIËREN
```



Als GEHEUGEN VOL op het display verschijnt, is het niet mogelijk om meerdere kopieën te maken. Als u ruimte in het geheugen van de FAX wilt vrijmaken, drukt u opgeslagen documenten af, verzendt u ze of verwijdert u ze uit het geheugen (→ p. 9-4) en begint u opnieuw. Wanneer u meerdere kopieën met veel afbeeldingen wilt maken, dan dient u de pagina's in kleine stapels te verdelen of de kopieën, indien nodig, één voor één te maken.

Snel een kopie maken

Volg deze procedure wanneer u snel één kopie van een document wilt maken, zonder de resolutie, het contrast of het formaat aan te passen:

1 Plaats het document met de tekstzijde omlaag in de ADF (→ p. 4-3).

Vb.:
```
GEBR. GEH. 0%
```
(Huidig gebruikt geheugen)

```
DOCUMENT GEREED
```
(Standby voor scannen)

2 Druk tweemaal op **Start/Kopie** om het kopiëren te starten.

- Als u het kopiëren wilt annuleren, drukt u op **Stop**. Wellicht dient u het bedieningspaneel te openen om het document uit de ADF te verwijderen (→ p. 13-2).

```
KOPIE     100% 01
```

```
KOPIËREN
```

Hoofdstuk 11
Rapporten en lijsten

❏ Overzicht van rapporten en lijsten 11-2

❏ Activiteitenrapport 11-3

❏ TX (verzend) RAPPORT 11-4
- MULTI TX/RX (transactie) RAPPORT 11-5

❏ RX (ontvangst) RAPPORT 11-5

Rapporten en lijsten

Overzicht van rapporten en lijsten

De onderstaande tabel toont de lijsten en rapporten die u met de fax kunt afdrukken. Raadpleeg de vermelde pagina's voor meer informatie.

Rapport of lijst	Beschrijving	Details
GEBR. GEG.LIJST	Geeft een overzicht van de actuele instellingen van uw FAX en de opgeslagen informatie over de afzender.	p. 14-2
Activiteitenrapport	Toont recente faxtransacties die door uw FAX zijn uitgevoerd. U kunt het automatisch afdrukken na elke 20 transacties van dit rapport in- of uitschakelen. U kunt de FAX ook instellen om dit rapport handmatig af te drukken.	p. 11-3 p. 14-5
TX (verzend) RAPPORT	Wordt na elke verzending van een document afgedrukt. U kunt deze functie inschakelen, uitschakelen of de FAX instellen om het rapport uitsluitend na een opgetreden fout af te drukken. U kunt de FAX ook instellen om de eerste pagina van het document onder het rapport af te drukken om u te herinneren aan de inhoud ervan.	p. 11-4 p. 14-5
RX (ontvangst) RAPPORT	Wordt na de ontvangst van een document afgedrukt. U kunt deze functie inschakelen, uitschakelen of de FAX instellen om het rapport uitsluitend na een opgetreden fout af te drukken.	p. 11-5 p. 14-5
MULTI TX/RX (transactie) RAPPORT	Wordt afgedrukt nadat hetzelfde document naar verschillende faxnummers is verzonden of na polling van meerdere faxnummers in één handeling.	p. 11-5
DOC. GEHEUGENLIJST	Deze lijst vermeldt de documenten die in het geheugen van de FAX zijn opgeslagen.	p. 9-4
Geheugen wisrapport	Wordt automatisch afgedrukt wanneer de stroom na een stroomstoring weer is hersteld. Geeft een overzicht van de documenten die uit het geheugen zijn gewist.	p. 13-22
SNELKIESLIJST 1 SNELKIESLIJST 2	Vermelden de nummers en namen die onder de snelkiestoetsen zijn opgeslagen.	p. 6-18
VERKORT KIESLIJST 1 VERKORT KIESLIJST 2	Geeft een overzicht van de nummers en namen die onder verkort kiescodes zijn opgeslagen.	p. 6-19
Lijst met groepskiesnummers	Vermeldt de groepen die zijn opgeslagen onder de snelkiestoetsen en de verkort kiescodes.	p. 6-20

Activiteitenrapport

De fax is door de fabriek ingesteld op het automatisch afdrukken van een ACTIVITEITENRAPPORT na elke 20 transacties. Als u een ACTIVITEITENRAPPORT wilt afdrukken voordat dit automatisch gebeurt, volg dan deze procedure:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Rapport**.

```
ACTIVITEITENRAPP
```

3 Druk op **OK**.

```
RAPPORT AFDR.
```

- De fax drukt een ACTIVITEITENRAPPORT af.

De transacties in een ACTIVITEITENRAPPORT worden chronologisch weergegeven.

27/12 2002 15:00 FAX 123 4567 CANON 001

****

*** ACTIVITEITENRAPPORT ***

****

STEL Tijd	AANSLUITING TEL	AANSLUITING ID	NR.	MODE	PAG.	RESULTA
* 27/12 13:43	905 795 1111	Canon CANADA	5001	AUTOM. RX ECM	1	OK 00'33
* 27/12 13:45	905 795 1111	Canon CANADA	0001	POLLING RX ECM	0	OK 00'00
						0 STOP
* 27/12 13:51	03 3758 2111	Canon TOKYO	0002	GROEPSVERZ. ECM	3	OK 01'18
* 27/12 13:53	2 887 0166	Canon AUSTRALIA	0002	GROEPSVERZ. ECM	3	OK 01'18
* 27/12 14:10	905 795 1111	Canon CANADA	5002	AUTOM. RX ECM	1	OK 00'18
* 27/12 14:16	2 887 0166	Canon AUSTRALIA	5003	AUTOM. RX ECM	4	OK 03'59
* 27/12 14:27	20 545 8545	Canon EUROPA	0003	UITGEST. TX ECM	1	OK 01'20
27/12 14:30	20 545 8545	Canon EUROPA	0004	UITG GR VERZ ECM	1	OK 00'36
27/12 14:31	03 3758 2111	Canon TOKYO	0004	UITG GR VERZ ECM	1	OK 00'36
27/12 14:57	2 887 0166	Canon AUSTRALIA	0005	VERZENDEN ECM	3	OK 01'25
						0 STOP
27/12 14:59	1 432 2060	Canon OPTICS	0006	VERZENDEN	0	OK 00'01
						0 #018

TRANSACTIE (TX/RX) NUMMER

GEEFT AAN DAT EEN INVOER OP EEN VORIG RAPPORT IS VERSCHENEN.

TRANSACTIE MODE

FOUT CORRECTIE MODE TRANSACTIE

FOUTIEVE PAGINA

STORINGSCODE (→ p. 13-8)

Stop INGEDRUKT TIJDENS TRANSACTIE

TRANSACTIE DUUR



- Als u niet wilt dat de FAX na elke 20 transacties een ACTIVITEITENRAPPORT afdrukt, kunt u de instelling ACTIVITEITENRAPPORT uitschakelen (→ p. 14-5).
- Onthoud dat slechts één transactienummer (TX/RX NR.) wordt toegewezen wanneer u een document in één handeling naar verschillende faxnummers verzendt.

TX (verzend) RAPPORT

De fax is door de fabriek ingesteld om uitsluitend een TX (verzend) RAPPORT af te drukken als tijdens de verzending een fout optreedt. Voor het wijzigen van deze instelling raadpleegt u TX RAPPORT, p.14-5.

Als u uw FAX instelt om een rapport af te drukken, dan wordt, afhankelijk van de geselecteerde instelling, een TX RAPPORT of een FOUT TX RAPPORT dat vergelijkbaar is met het hieronder afgebeelde rapport afgdrukt.

27/12 2002 14:52 FAX 123 4567 CANON 001

****
*** TX RAPPORT ***
****

VERZENDING OK

TX/RX NR 0003
AANSLUITING TEL 1 432 2060
SUBADRES

27/12 2002 14:59 FAX 123 4567 CANON 001

****
*** FOUT TX RAPPORT ***
****

TX FUNCTIE NIET VOLTOOID

TX/RX NR	0004
AANSLUITING TEL	20 545 8545
SUBADRES	
AANSLUITING ID	Canon EUROPA
STEL TIJD IN	27/12 14:59
GEBR.T	00'18
PAG. VERZ.	1
RESULTAAT	NG

THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE·BOOLE·DORSET·BH25 8ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 – FAX 123456

Onze ref. 350/PJC/EAC

27 december, 2002

Dr. P. N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading
Berks.

OK: VERZENDING SUCCESVOL
NG: ENKELE OF GEEN PAG. VERZONDEN

AANTAL VERZONDEN PAGINA'S

DUUR VAN DE VERZENDING

ZENDSNELHEID

ALS U DE INSTELLING `TX KOPIE` INSCHAKELT (→ p. 14-5), WORDT DE EERSTE PAGINA VAN HET DOCUMENT OP HET RAPPORT AFGEDRUKT OM U TE HERINNEREN AAN DE INHOUD ERVAN.

MULTI TX/RX (transactie) RAPPORT

Een MULTI TX/RX (transactie) RAPPORT vergelijkbaar met het hieronder afgebeelde rapport wordt afgedrukt wanneer u hetzelfde document naar verschillende faxnummers verzendt of bij polling van meerdere faxnummers in één handeling.

```
27/12 2002 17:23 FAX 123 4567              CANON                                 001

                        ****************************************
                        ***         Multi TX/RX rapport      ***
                        ****************************************

TX/RX NR                    0054
PAG.                          1
TX/RX ONVOLLEDIG            ______
TRANSACTIE OK               [    01]  905 795 1111          Canon CANADA
                            [*   01]  03 3758 2111          Canon TOKYO
                            [*   02]  1 49 39 25 25         Canon FRANCE
FOUT INFORMATIE             ______
```

RX (ontvangst) RAPPORT

De fax is door de fabriek ingesteld om een RX (ontvangst) RAPPORT af te drukken, zelfs als tijdens de ontvangst een fout optreedt. Als u deze instelling wilt wijzigen, raadpleegt u `RX RAPPORT`, p. 14-5.

Indien u de FAX instelt om een rapport af te drukken, dan wordt een RX RAPPORT vergelijkbaar met het hieronder weergegeven rapport afgedrukt.

```
27/12 2002 15:02 FAX 123 4567              CANON                                 001

                        ****************************************
                        ***         RX RAPPORT               ***
                        ****************************************

            ONTVANGST OK

            TX/RX NR                 5004
            AANSLUITING TEL                     905 795 1111
            SUBADRES
            AANSLUITING ID           CANON CANADA
            STEL TIJD IN             27/12   14:59
            GEBR.T                   01'59
            PAG.                      4
            RESULTAAT                OK
```

RESULTAAT — OK: ONTVANGST SUCCESVOL / NG: ENKELE OF GEEN PAG. ONTVANGEN

PAG. — AANTAL ONTVANGEN PAGINA'S

GEBR.T — ONTVANGSTDUUR

STEL TIJD IN — ONTVANGSTTIJD

Rapporten en lijsten

Hoofdstuk 12
Onderhoud

❏ Periodieke reiniging 12-2
- Reinigen van behuizing van de fax 12-2
- Reinigen van de binnenzijde van de fax 12-3
- Reinigen van de onderdelen van de scanner 12-4

❏ Vervangen van de tonercartridge 12-6

Periodieke reiniging

Deze paragraaf beschrijft de benodigde reinigingsprocedures voor uw fax. Onthoud het volgende alvorens uw FAX te reinigen:

- Zorg dat het netsnoer uit de FAX is verwijderd voordat u de FAX gaat reinigen. Omdat in het geheugen opgeslagen documenten worden gewist als de stroomvoorziening wordt uitgeschakeld, dient u in het geheugen opgeslagen documenten af te drukken of te verzenden voordat u de steker uit de wandcontactdoos haalt (→ p. 9-4).
- Gebruik geen papieren zakdoeken, papieren handdoeken of soortgelijke materialen. Deze kunnen aan de elektronische onderdelen blijven kleven en statische ladingen veroorzaken.



Gebruik nooit agressieve reinigingsmiddelen als thinner, benzeen, aceton of andere chemische reinigingsmiddelen om de binnenzijde van de FAX te reinigen. Deze stoffen kunnen de onderdelen van het apparaat beschadigen.

Reinigen van behuizing van de fax

Volg deze procedure om de behuizing van de FAX te reinigen:

1. Verwijder het netsnoer uit de fax.
2. Veeg de behuizing van de FAX af met een zachte, niet-pluizende doek met water of een neutraal reinigingsmiddel.
3. Sluit het netsnoer na de reiniging opnieuw aan.

Reinigen van de binnenzijde van de fax

Om te voorkomen dat zich in de FAX tonerpoeder en papierstof kunnen verzamelen, dient u de binnenzijde van de FAX regelmatig te reinigen.

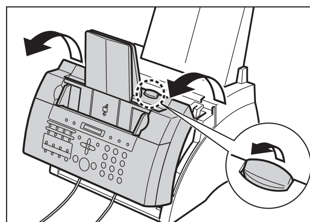
Volg deze procedure om de binnenzijde van de FAX te reinigen:

1 Verwijder het netsnoer uit de fax.

2 Til de ontgrendelingsknop op en open het voordeksel.

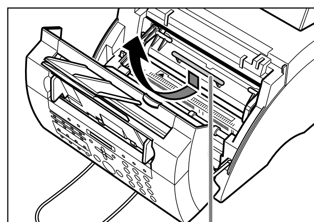


Open het voordeksel nooit zonder de ontgrendelingsknop op te tillen. Als u de knop niet optilt, kunt u de FAX beschadigen.



3 Houd de tonercartridge bij de handgreep vast en verwijder de cartridge uit de fax.

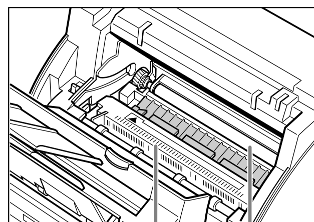
- Om te voorkomen dat de tonercartridge wordt blootgesteld aan licht, dient u de cartridge in de verpakking te bewaren of in een doek te wikkelen.



4 Gebruik een schone, zachte, droge, niet-pluizende doek om papierstof rond de scheidingsrol (gearceerde deel van de afbeelding) te verwijderen.

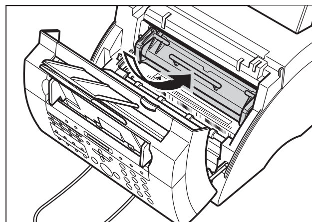


- **De fixeereenheid wordt tijdens gebruik erg heet. Zorg dat u de fixeereenheid niet aanraakt om persoonlijk letsel te voorkomen.**
- **Zorg dat u de zwarte overdrachtsrol niet aanraakt, omdat dit de afdrukkwaliteit nadelig beïnvloedt.**

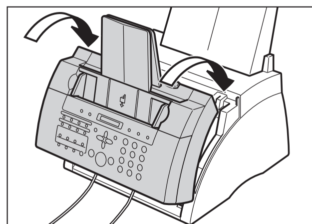


5 Plaats de tonercartridge na de reiniging terug in de fax. Houd de tonercartridge bij de handgreep vast en plaats de cartridge zover mogelijk in de fax. Zorg hierbij dat de nokken van de cartridge op één lijn liggen met de rails in de fax.

- Houd de tonercartridge altijd bij de handgreep vast.



6 Gebruik beide handen om het voordeksel te sluiten.



7 Sluit het netsnoer opnieuw aan.

Reinigen van de onderdelen van de scanner

Volg deze procedure om de scanner componenten regelmatig te controleren en te reinigen:

1 Verwijder het netsnoer uit de fax.

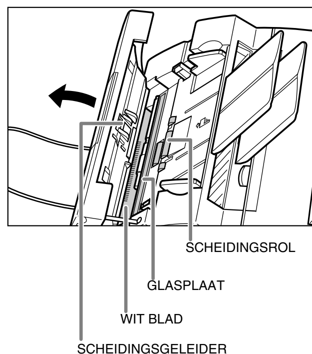
2 Gebruik beide handen om het bedieningspaneel voorzichtig te openen.

- Het bedieningspaneel opent gedeeltelijk.

3 Reinig deze componenten terwijl u het bedieningspaneel openhoudt:

❑ **Scheidingsgeleider en scheidingsrol:**
Veeg deze componenten af met een schone, zachte, droge en niet-pluizende doek.

❑ **Wit blad en scanglas:**
Veeg deze componenten af met een schone, zachte, niet-pluizende doek die vochtig is gemaakt met water en veeg de componenten vervolgens droog met een schone, zachte, droge, niet-pluizende doek.

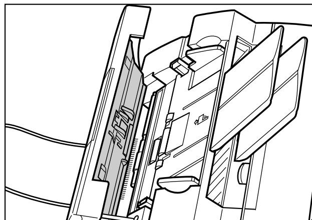




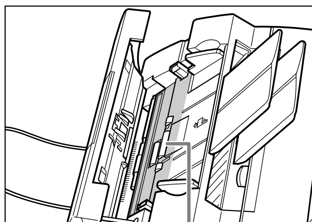
- Indien de componenten van de scanner zijn verontreinigd, zullen de documenten die u verzendt of de kopieën die u maakt strepen en/of vlekken vertonen.
- Zorg dat u een zachte doek gebruikt om te voorkomen dat u de componenten beschadigt.
- Gebruik geen papieren zakdoeken, papieren handdoeken of

4 Reinig de onderzijde van het bedieningspaneel (gearceerde deel van de afbeelding).

- Vuil- en stofdeeltjes die zich aan de onderzijde van het bedieningspaneel verzamelen, hebben een nadelig effect op de kwaliteit van de documenten die u verzendt of kopieert.



5 Gebruik een schone, zachte, droge, niet-pluizende doek om papierstof rond de scheidingsrol (gearceerde deel van de afbeelding) te verwijderen.



6 Zodra het probleem is verholpen, sluit u het bedieningspaneel door het in het midden omlaag te drukken.

- Sluit het bedieningspaneel door het in het midden omlaag te drukken tot u een klik hoort. Anders zal de FAX niet goed functioneren.

7 Sluit het netsnoer opnieuw aan.

Vervangen van de tonercartridge

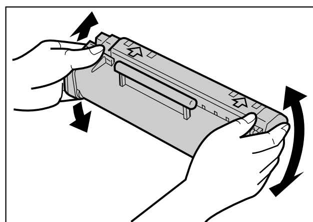
Het enige component van uw FAX dat u dient te vervangen is de FX-3 tonercartridge. Ook al produceert Canon veel verschillende tonercartridges, de FX-3 tonercartridge is de enige die is ontworpen voor gebruik in uw fax. Om deze tonercartridges te bestellen, kunt u contact opnemen met uw Canon dealer of de Canon infolijn.

Wanneer de melding `VERVANG CARTR.` op het display verschijnt, dient u wellicht de tonercartridge te vervangen. Deze melding kan echter ook een teken zijn dat de toner niet gelijkmatig is verdeeld in de cartridge. Volg deze procedure om de toner gelijkmatig te verdelen alvorens de tonercartridge te vervangen:

1 Verwijder de tonercartridge uit de FAX (→ stappen 1 t/m 4, onderstaand).

2 Schud de tonercartridge voorzichtig een aantal keren heen en weer om de toner gelijkmatig te verdelen.

- Als de toner niet gelijkmatig is verdeeld, kan dit een slechte afdrukkwaliteit tot gevolg hebben.



3 Plaats de tonercartridge opnieuw in de FAX (→ stappen 8 en 9, p. 12-8).

Als na het volgen van de bovenstaande procedure de melding `VERVANG CARTR.` nog steeds op het display verschijnt of de afdrukkwaliteit niet is verbeterd, volg dan deze procedure om de tonercartridge te vervangen:

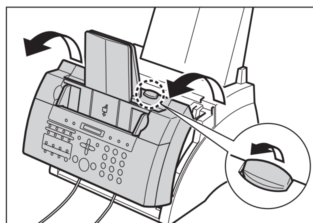
1 Verwijder alle documenten en printouts van de fax.

2 Zorg dat de steker in de wandcontactdoos zit.

3 Til de ontgrendelingsknop op en open het voordeksel.

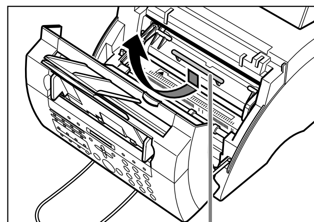


Open het voordeksel nooit zonder de ontgrendelingsknop op te tillen. Als u de knop niet optilt, kunt u de FAX beschadigen.



4 Houd de tonercartridge bij de handgreep vast en verwijder de cartridge uit de fax.

- Verwijder de oude tonercartridge volgens de lokale regelgeving op het gebied van afvalverwerking. Voor recycling van de gebruikte tonercartridge, volgt u de bij de nieuwe FX-3 tonercartridge meegeleverde instructies.

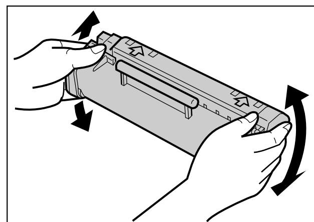


5 Haal de nieuwe FX-3 tonercartridge uit de verpakking.

- Bewaar de verpakking om de tonercartridge op een later tijdstip eventueel opnieuw te verpakken.

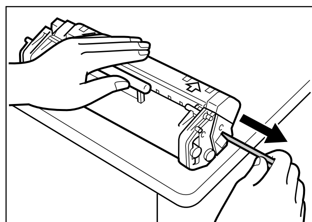
6 Schud de tonercartridge voorzichtig een aantal keren heen en weer om de toner gelijkmatig te verdelen.

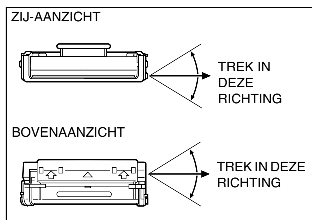
- Als de toner niet gelijkmatig is verdeeld, kan dit een slechte afdrukkwaliteit tot gevolg hebben.



7 Plaats de tonercartridge op een vlakke, schone ondergrond en trek voorzichtig aan de plastic nok om de afdichtingstape te verwijderen.

- Trek de afdichtingstape gelijkmatig naar buiten.

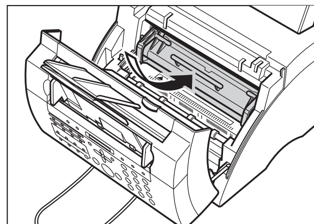




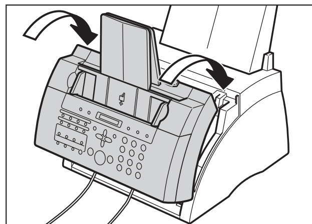
Onderhoud

8 Houd de tonercartridge bij de handgreep vast en plaats de cartridge zover mogelijk in de fax. Zorg hierbij dat de nokken van de cartridge op één lijn liggen met de rails in de fax.

- Houd de tonercartridge altijd bij de handgreep vast.



9 Gebruik beide handen om het voordeksel te sluiten.



Hoofdstuk 13
Oplossen van problemen

❑ Verhelpen van papierstoringen 13-2
- Papierstoringen in de ADF 13-2
- Vastgelopen papier 13-3
  Vastgelopen papier in de papieruitvoeropeningen........ 13-3
  Papier in het faxapparaat vastgelopen........ 13-3

❑ Displaymeldingen 13-8

❑ Problemen bij de papierinvoer 13-13

❑ Problemen bij het faxen 13-13
- Problemen bij de verzending 13-13
- Problemen bij de ontvangst 13-15

❑ Problemen bij het kopiëren 13-17

❑ Problemen bij telefoneren 13-18

❑ Problemen bij het afdrukken 13-18

❑ Algemene problemen 13-20

❑ Als u het probleem niet kunt oplossen 13-21

❑ Als een stroomstoring optreedt 13-22

Verhelpen van papierstoringen

Papierstoringen in de ADF

Wanneer in de ADF een origineel vastloopt of verkeerd wordt ingevoerd, verschijnt op het display CONTR. DOCUMENT.

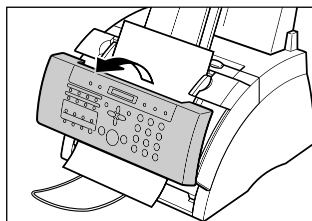
Volg deze procedure om een papierstoring te verhelpen:



Bij het verhelpen van papierstoringen is het niet nodig het netsnoer uit de FAX te verwijderen.

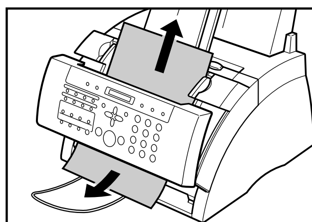
1 Druk op **Stop**.

2 Gebruik beide handen om het bedieningspaneel voorzichtig te openen.



- Het bedieningspaneel opent gedeeltelijk.
- Probeer nooit het document naar buiten te trekken zonder het bedieningspaneel te openen. U kunt het papier scheuren of vlekken op het document veroorzaken.

3 Verwijder het document terwijl u het bedieningspaneel openhoudt.



- Trek het document voorzichtig in één van de aangegeven richtingen.
- Indien een document dat uit meerdere pagina's bestaat is geplaatst, verwijder dan het complete document uit de ADF.



Als het papier niet gemakkelijk naar buiten komt, dient u geen extra kracht te zetten. Neem voor meer informatie contact op met uw Canon dealer.

4 Zodra het probleem is verholpen, sluit u het bedieningspaneel door het in het midden omlaag te drukken.

- Sluit het bedieningspaneel door het in het midden omlaag te drukken tot u een klik hoort. Anders zal de FAX niet goed functioneren.

Vastgelopen papier

Wanneer in de FAX papier is vastgelopen, verschijnt op het display PAPIERSTORING. Probeer het vastgelopen papier te verwijderen door de procedure te volgen die onderstaand bij *Vastgelopen papier in de papieruitvoeropeningen* is beschreven. Als dit het probleem niet oplost, volg dan de procedure bij *Papier in het faxapparaat vastgelopen*.

Vastgelopen papier in de papieruitvoeropeningen

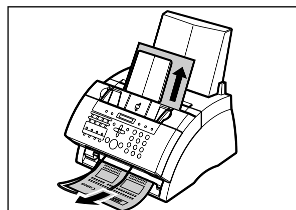
Volg deze procedure om vastgelopen papier in de papieruitvoeropeningen te verwijderen:



Bij het verhelpen van papierstoringen is het niet nodig het netsnoer uit de FAX te verwijderen.

1 Verwijder voorzichtig het vastgelopen papier zoals in de illustratie is aangegeven.

2 Verwijder de stapel papier van het MP-blad en plaats deze opnieuw (→ p. 2-15).





Als de papierstoring optrad terwijl het faxapparaat bezig was met ontvangst in het geheugen, drukt de FAX het automatisch af zodra het vastgelopen papier is verwijderd.

Papier in het faxapparaat vastgelopen

Volg deze procedure om vastgelopen papier uit het faxapparaat te verwijderen:

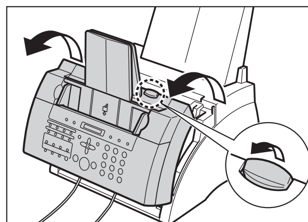


Bij het verhelpen van papierstoringen is het niet nodig het netsnoer uit de FAX te verwijderen.

1 Til de ontgrendelingsknop op en open het voordeksel.

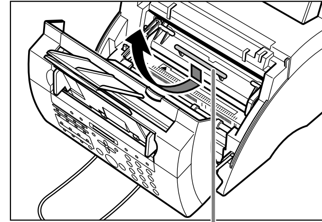


Open het voordeksel nooit zonder de ontgrendelingsknop op te tillen. Als u de knop niet optilt, kunt u de FAX beschadigen.

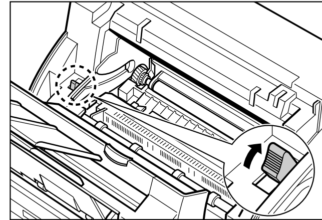


2 Houd de tonercartridge bij de handgreep vast en verwijder de cartridge uit de fax.

- Om te voorkomen dat de tonercartridge wordt blootgesteld aan licht, dient u de cartridge in de verpakking te bewaren of in een doek te wikkelen.

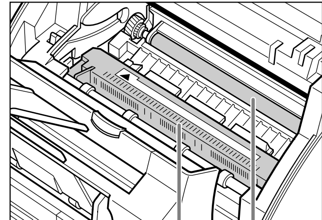


3 Beweeg de papierontgrendeling naar achteren.

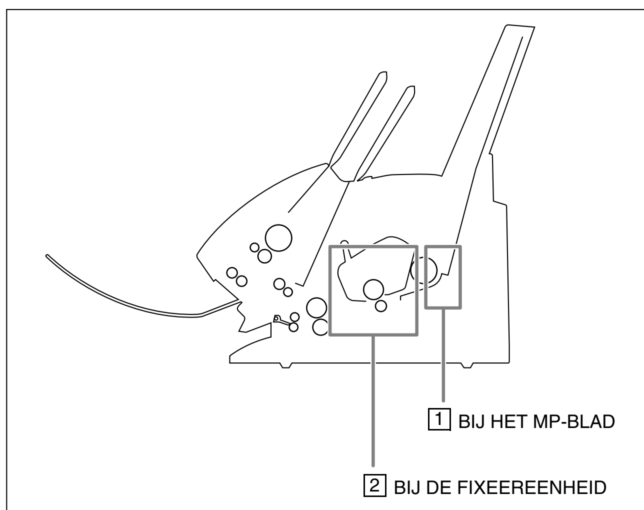




- **De fixeereenheid wordt tijdens gebruik erg heet. Zorg dat u de fixeereenheid niet aanraakt om persoonlijk letsel te voorkomen.**
- **Zorg dat u de overdrachtsrol niet aanraakt, omdat dit een nadelige invloed heeft op de afdrukkwaliteit.**

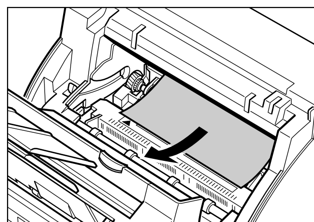


4 Zoek het vastgelopen papier en verwijder het zoals beschreven op de volgende pagina's.



1 Bij het MP-blad:

Pak de FAX goed vast en trek het vastgelopen papier in een rechte lijn naar buiten.



- Wees hierbij voorzichtig dat u het papier niet scheurt. Als u het papier scheurt, zorg dan dat u alle stukjes uit het faxapparaat verwijdert om een nieuwe papierstoring te voorkomen.
- De toner is niet op het papier gefixeerd. Verwijder het vastgelopen papier daarom voorzichtig om te voorkomen dat er toner in het faxapparaat terechtkomt. Los tonerpoeder in het faxapparaat kan een nadelige invloed hebben op de afdrukkwaliteit.
- Los tonerpoeder kan de oppervlakken verontreinigen; bescherm uzelf en uw werkomgeving. Verwijder tonerpoeder onmiddellijk van uw handen of kleding met koud water.

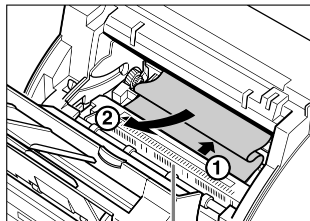
2 **Bij de fixeereenheid:**

Voorrand van het vastgelopen papier in de fixeereenheid:

Druk het vastgelopen papier naar achteren ① en trek het daarna voorzichtig naar u toe om het te verwijderen ②.



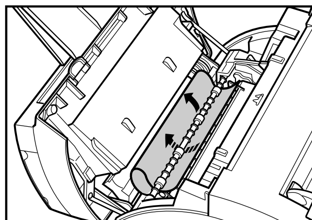
De fixeereenheid wordt tijdens gebruik erg heet. Zorg dat u de fixeereenheid niet aanraakt om persoonlijk letsel te voorkomen.



RAAK NOOIT DE FIXEEREENHEID AAN

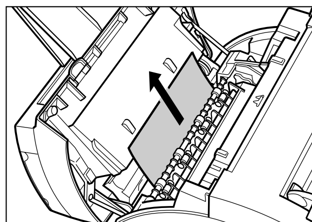
Voorrand van het vastgelopen papier door de fixeereenheid:

Trek het papier onder de rol door.



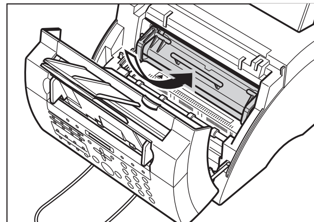
Gebruik beide handen om het vastgelopen papier voorzichtig naar buiten te trekken.

- Wees hierbij voorzichtig dat u het papier niet scheurt. Als u het papier scheurt, zorg dan dat u alle stukjes uit het faxapparaat verwijdert om een nieuwe papierstoring te voorkomen.



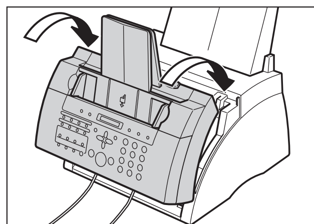
5 Plaats de tonercartridge na de reiniging terug in de fax. Houd de tonercartridge bij de handgreep vast en plaats de cartridge zover mogelijk in de fax. Zorg hierbij dat de nokken van de cartridge op één lijn liggen met de rails in de fax.

- Houd de tonercartridge altijd bij de handgreep vast.



6 Beweeg de papierontgrendeling naar voren.

7 Gebruik beide handen om het voordeksel te sluiten.



8 Plaats het papier opnieuw op het MP-blad (→ p. 2-15).



Doen zich herhaaldelijk papierstoringen voor, dan kunnen deze worden veroorzaakt door het papier dat u gebruikt:

– Maak een nette stapel van het papier voordat u het op het MP-blad plaatst.
– Controleer of het papier geschikt is voor gebruik in uw FAX (→ p. 5-2).
– Zorg dat u alle papiersnippers uit de FAX heeft verwijderd. U voorkomt hiermee dat zich opnieuw een papierstoring voordoet.

Displaymeldingen

De volgende meldingen verschijnen op het display wanneer de FAX een opdracht uitvoert of indien een fout optreedt. De storingscode verschijnt op het ACTIVITEITENRAPPORT (→ p. 11-3).

Melding	Storingscode	Oorzaak	Actie
AUT. NUM.HERH	—	De FAX wacht om nummerherhaling uit te voeren omdat het faxnummer van de andere partij bezet was of omdat de andere partij niet reageerde toen u het document probeerde te verzenden.	Wacht tot de FAX automatisch het faxnummer opnieuw kiest (→ p. 7-9).
BEZET/GEEN SIGNAAL	#018	Het gekozen fax-/ telefoonnummer is bezet.	Probeer het document op een later tijdstip nogmaals te verzenden.
		Het gekozen faxnummer was niet juist.	Controleer het faxnummer en probeer het opnieuw.
		Het faxapparaat van de andere partij functioneert niet.	Neem contact op met de andere partij en vraag of zij hun faxapparaat willen controleren.
		De andere partij gebruikt geen G3 faxapparaat.	Neem contact op met de andere partij om te controleren of zij een G3 faxapparaat gebruiken.
		De instelling voor het type telefoonlijn voor uw FAX is niet juist.	Stel uw FAX in voor het type telefoonlijn dat u gebruikt (→ p. 3-8).
		Het ontvangende faxapparaat heeft niet binnen 55seconden gereageerd (nadat alle automatische herhalingen zijn uitgevoerd).	Neem contact op met de andere partij en vraag of zij hun faxapparaat willen controleren. U kunt proberen het document te verzenden met handmatige verzending via de handset (→ p. 7-6). Bij een internationale oproep dient u pauzes aan het opgeslagen nummer toe te voegen (→ p. 9-2).
VERVANG CARTR.	—	De toner in de tonercartridge is wellicht niet gelijkmatig verdeeld.	Zorg voor een gelijkmatige verdeling van de toner in de tonercartridge (→ p. 12-6). Als de melding niet verdwijnt, vervangt u de tonercartridge (→ p. 12-6).
		De tonercartridge is leeg.	Vervang de tonercartridge (→ p. 12-6).

Melding	Storingscode	Oorzaak	Actie
CONTR. DEKSEL	—	Het voordeksel is open.	Sluit de voorklep.
CONTR. DOCUMENT	#001	Een document is vastgelopen in de ADF.	Verwijder het vastgelopen document (→ p. 13-2). Probeer het opnieuw.
CONTR. PAPIERFORMAAT	—	Het formaat van het papier op het MP-blad verschilt van het papier dat bij de instelling PAPIERFORMAAT is aangegeven.	Plaats het juiste papierformaat (→ p. 2-15) of wijzig de instelling PAPIERFORMAAT (→ p. 5-6) zodat deze overeenkomt met het formaat dat zich op het MP-blad bevindt.
CONTR. POLLING ID	#021	Via uw FAX is geen subadres en/of wachtwoord ingevoerd of het subadres en/of wachtwoord komt niet overeen met de instellingen van het faxapparaat van de andere partij.	Zorg dat het subadres en/of wachtwoord overeenkomt met de instellingen op het andere faxapparaat (→ p. 9-9).
	#008	Door het andere faxapparaat is geen subadres en/of wachtwoord ingevoerd of het subadres en/of wachtwoord komt niet overeen met de instellingen van uw FAX.	Neem contact op met de andere partij en vraag of hij/zij het juiste subadres en/of wachtwoord wil invoeren.
CONTR. PRINTER	—	De tonercartridge is wellicht defect.	Plaats de tonercartridge opnieuw (→ p. 2-12). Als de melding niet verdwijnt, vervangt u de tonercartridge (→ p. 12-6).
		De fax is aangesloten op een noodstroomvoorziening (UPS).	Zorg dat het faxapparaat is aangesloten op een wandcontactdoos.
			Indien de fout niet wordt verholpen, haal dan de steker uit de wandcontactdoos. Wacht vijf seconden en plaats de steker vervolgens terug in de wandcontactdoos. Als de melding op het display blijft verschijnen, neem dan contact op met uw Canon dealer of de Canon infolijn.

Melding	Storingscode	Oorzaak	Actie
CONTR. SUBAD/PSSW	#083/12	U probeerde een document te verzenden of een document bij een ander faxapparaat op te vragen met het verkeerde subadres en/of wachtwoord.	Neem contact op met de andere partij om de instellingen te controleren. Wijzig zonodig de instellingen (→ pp. 6-3, 6-7, 9-9).
PAPIERSTORING	—	Er is een papierstoring opgetreden.	Verwijder het vastgelopen papier (→ p. 13-3), plaats het papier daarna opnieuw op het MP-blad (→ p. 2-15).
DOC. TE LANG	#003	Het document is langer dan 1 meter.	Gebruik een copier om het document te verkleinen en verzend deze kopie.
ECM RX	—	Het faxapparaat ontvangt een faxbericht in de fout correctie mode (ECM).	Een ECM ontvangst kan langer duren dan een normale ontvangst. Schakel ECM uit als u snel wilt ontvangen of als u weet dat de telefoonverbinding goed zal zijn (→ ECM RX, p.14-7).
ECM TX	—	Het faxapparaat verzendt een faxbericht in de fout correctie mode (ECM).	Een ECM verzending kan langer duren dan een normale verzending. Schakel ECM uit als u snel wilt verzenden of als u weet dat de telefoonverbinding goed zal zijn (→ ECM TX, p.14-6).
VUL PAPIER BIJ	—	Het MP-blad is leeg.	Plaats papier op het MP-blad (→ p. 2-15) en druk vervolgens op **Stop**.
GEHEUGEN VOL	#037	Het geheugen van de FAX is vol omdat er teveel documenten, een erg lang document of een zeer gedetailleerd document is ontvangen.	Druk documenten af die in het geheugen zijn opgeslagen (→ p. 9-5). Probeer het opnieuw.
		Het geheugen van de FAX is vol omdat u teveel pagina's tegelijkertijd, een erg lang document of een zeer gedetailleerd document trachtte te verzenden of te kopiëren.	Verdeel het document en probeer elk deel apart te verzenden of te kopiëren. Als u ruimte in het geheugen wilt vrijmaken, drukt u documenten af, verzendt u documenten of wist u documenten die niet langer nodig zijn (→ p. 9-4).

Melding	Storingscode	Oorzaak	Actie
GEBR. GEH. *nn* %	—	Toont het percentage geheugen dat op dat moment in gebruik is.	Indien u meer geheugenruimte nodig heeft, dient u te wachten tot de FAX faxberichten heeft verzonden. Druk ook documenten af, verzend of wis documenten die niet langer nodig zijn (→ p. 9-4).
GEEN RX PAPIER	#012	Bij het andere faxapparaat is het papier op of is het geheugen vol.	Neem contact op met de andere partij en vraag of zij papier willen bijvullen of ruimte willen vrijmaken in het geheugen van hun faxapparaat.
GEEN TEL #	#022	Onder de snelkiestoets waarop u heeft gedrukt of de verkort kiescode die u heeft ingevoerd, is geen nummer opgeslagen.	Sla het nummer op onder een snelkiestoets of verkorte kiescode (→ hoofdstuk 6).
NIET BESCHIKBAAR	—	U heeft een ongeldig nummer ingevoerd.	Voer een geldig nummer in.
PSWD POLL GEWEIG.	#084	U probeerde een document bij een ander faxapparaat op te vragen met een wachtwoord, maar de andere partij heeft geen wachtwoord ingesteld of hun faxapparaat ondersteunt geen polling met een wachtwoord.	Neem contact op met de andere partij om de instellingen te controleren. Als hun faxapparaat geen polling met een wachtwoord ondersteunt, verwijdert u het wachtwoord dat u heeft opgeslagen (→ pp.6-3, 6-7, 6-9).
PSWD TX GEWEIG.	#081	U probeerde een document met een wachtwoord te verzenden, maar het faxapparaat van de andere partij ondersteunt geen ontvangst met een wachtwoord.	Neem contact op met de andere partij om de instellingen te controleren. Als hun faxapparaat geen ontvangst met een wachtwoord ondersteunt, verwijdert u het wachtwoord dat u heeft opgeslagen (→ pp. 6-3, 6-7).

Melding	Storingscode	Oorzaak	Actie
ONTV. IN GEHEUG.	—	De fax heeft een faxbericht in het geheugen ontvangen, omdat het papier of de toner op is of er is tijdens de ontvangst een papierstoring opgetreden.	Plaats papier op het MP-blad (→ p. 2-15), vervang de tonercartridge (→ p. 12-6) of verwijder het vastgelopen papier (→ p. 13-3).
SELECT POL REJCT	#082	U probeerde een document bij een ander faxapparaat op te vragen met een sub-adres, maar het faxapparaat van de andere partij ondersteunt geen polling met een sub-adres.	Neem contact op met de andere partij om de instellingen te controleren. Als hun faxapparaat geen polling met een subadres ondersteunt, verwijdert u het subadres dat u heeft opgeslagen (→ pp. 6-3, 6-7, 9-9).
SUBAD TX GEWEIG.	#080	U probeerde een document met een subadres te verzenden, maar het faxapparaat van de andere partij ondersteunt geen ontvangst met een subadres.	Neem contact op met de andere partij om de instellingen te controleren. Als hun faxapparaat geen ontvangst met een subadres ondersteunt, verwijdert u het subadres dat u heeft opgeslagen (→ pp. 6-3, 6-7).
OP STOP GEDRUKT	—	U heeft op **Stop** gedrukt om een transactie te annuleren.	—
TX/RX NR. *nnnn*	—	Het nummer (*nnnn*) is een uniek identificatienummer dat is toegewezen aan het document dat u verzendt of ontvangt.	Dit nummer verschijnt in rapporten, zodat u de transacties kunt identificeren. Noteer dit nummer als u het later nodig heeft.
TX/RX NR. *nnnn* SCANNEN P.*nnn* GEHEUGEN VOL (Drie meldingen wisselen elkaar af.)	—	Het faxapparaat verzendt een document en het geheugen is vol.	Het faxapparaat gaat door met de verzending van het document zodra er geheugen beschikbaar komt.

Problemen bij de papierinvoer

■ Het papier wordt niet goed ingevoerd.

Het MP-blad bevat wellicht teveel papier
- Zorg dat u de juiste hoeveelheid papier plaatst (→ p. 5-2).

Het papier is wellicht niet goed geplaatst.
- Controleer of u de stapel papier goed op het MP-blad heeft geplaatst (→ p. 2-15).

■ Er worden meerdere vellen tegelijk de FAX ingevoerd.

Het papier is wellicht niet goed geplaatst.
- Controleer of u de stapel papier goed op het MP-blad heeft geplaatst (→ p. 2-15).

Het MP-blad bevat wellicht teveel papier
- Zorg dat u de juiste hoeveelheid papier plaatst (→ p. 5-2).

Er zijn wellicht verschillende typen papier op het MP-blad geplaatst.
- Plaats slechts één type papier.
- Controleer of het papier geschikt is voor gebruik in uw FAX (→ p. 5-2).
- Zorg dat het MP-blad leeg is voordat u papier bijvult. Voorkom dat nieuw papier met reeds geplaatst papier wordt vermengd.

■ Er treden herhaaldelijk papierstoringen op.

Het papier dat u gebruikt kan wellicht papierstoringen veroorzaken.
- Controleer of het papier geschikt is voor gebruik in uw FAX (→ p. 5-2).

Problemen bij het faxen

Problemen bij de verzending

■ U kunt geen faxbericht verzenden.

De fax is wellicht niet ingesteld voor het juiste type telefoonlijn.
- Zorg dat de FAX is ingesteld voor het correcte type telefoonlijn (→ p. 3-8).

Het document is wellicht niet goed geplaatst.
- Zorg dat het document op de juiste wijze in de ADF is geplaatst (→ p. 4-3).
- Zorg dat het bedieningspaneel is gesloten.

Onder de snelkiestoets waarop u heeft gedrukt of de verkort kiescode die u heeft ingevoerd, is wellicht geen nummer opgeslagen.
- Controleer of de instellingen voor snelkiezen correct zijn opgeslagen (→ hoofdstuk 6).

U heeft een verkeerd nummer gekozen of het nummer klopt niet.
- Kies het nummer opnieuw of controleer of u het juiste nummer heeft.

Bij het andere faxapparaat is het papier op.
- Neem contact op met de andere partij en vraag ze papier bij te vullen in hun faxapparaat.

Er worden wellicht andere documenten vanuit het geheugen verzonden.
- Wacht tot het faxapparaat deze documenten heeft verzonden.

Wellicht is tijdens de verzending een storing opgetreden
- Druk een ACTIVITEITENRAPPORT af en kijk of er een storingscode op vermeld staat (→ p. 11-3).

De telefoonlijn functioneert wellicht niet goed.
- Zorg dat u een kiestoon hoort wanneer u op Haak drukt of wanneer u de handset of de hoorn van een op de FAX aangesloten telefoon opneemt. Indien u geen kiestoon hoort, neem dan contact op met de PTT.

Wellicht is het andere faxapparaat geen G3 fax
- Controleer of het andere faxapparaat compatibel is met uw FAX (een G3 faxapparaat).

Het subadres en/of wachtwoord is niet juist.
- Als u een subadres/wachtwoord heeft opgeslagen onder een snelkiestoets of verkorte kiescode, controleer dan of deze overeenkomen met de instellingen van de andere partij.

■ De via uw faxapparaat verzonden faxberichten vertonen vlekken of strepen.

Wellicht functioneert het faxapparaat van de andere partij niet goed
- Contoleer de FAX door een kopie te maken (→ p. 10-2). Als de kopie schoon is, dan ligt het probleem wellicht bij het ontvangende faxapparaat. Als de kopie vlekken vertoont of vuil is, reinig dan de onderdelen van de scanner (→ p. 12-4).

Het document is wellicht niet goed geplaatst.
- Zorg dat het document correct in de ADF is geplaatst (→ p. 4-3).

■ Er kan niet worden verzonden in de fout correctie mode (ECM).

Het faxapparaat van de andere partij ondersteunt wellicht geen ECM.
- Verzend het document in deze situatie zonder de ECM-functie.

De ECM-functie is wellicht uitgeschakeld.
- Zorg dat ECM op uw FAX is ingeschakeld (→ECM TX, p. 14-6).
- Neem contact op met de andere partij om te controleren of de ECM-functie op hun faxapparaat is ingeschakeld.

■ Regelmatig storingen bij het verzenden van faxberichten.

Wellicht heeft u een slechte telefoonlijn of heeft u een slechte verbinding.

- Verlaag de zendsnelheid (→ TX STARTSNELHEID, p. 14-10).



Indien geen van deze opties het probleem oplossen, haal dan de steker uit de wandcontactdoos en wacht tenminste vijf seconden. Plaats de steker terug en probeer het document opnieuw te verzenden. Is verzending nog steeds niet mogelijk, neem dan contact op met uw Canon dealer of de Canon infolijn.

Problemen bij de ontvangst

■ Er kunnen geen faxberichten automatisch worden ontvangen.

De fax is wellicht niet ingesteld voor automatische ontvangst.

- Voordat de FAX automatisch faxberichten ontvangt, dient u de ontvangst mode in te stellen op FAX MODE, Fax/Tel Mode, ANTW. APP. MODE of NET SWITCH* (→ hoofdstuk 8). Als u ANTW. APP. MODE heeft ingesteld, controleer dan of een antwoordapparaat op de FAX is aangesloten, dat dit antwoordapparaat is ingeschakeld en dat het juiste uitgaande bericht is ingesproken (→ p. 8-9).

De fax heeft wellicht een document in het geheugen opgeslagen, waardoor er weinig of geen geheugenruimte over is.

- Druk documenten uit het geheugen af, verzend of wis ze (→ p. 9-4).

Wellicht is tijdens de ontvangst een storing opgetreden

- Kijk of op het display een foutmelding verschijnt (→ p. 13-8).
- Druk een ACTIVITEITENRAPPORT af en kijk of er een storingscode op vermeld staat (→ p. 11-3).

Het MP-blad is wellicht leeg.

- Controleer of u papier op het MP-blad heeft geplaatst (→p. 2-15).

Het telefoonsnoer is wellicht niet goed aangesloten.

- Zorg dat het correct is aangesloten (→ p. 2-5).

■ Er vindt geen automatische omschakeling plaats tussen telefoon- en faxoproepen.

De fax is wellicht niet ingesteld op automatische omschakeling tussen telefoon- en faxoproepen.

- Als u de FAX automatisch wilt laten omschakelen, moet de ontvangst mode zijn ingesteld op Fax/Tel mode, ANTW. APP. MODE of NET SWITCH*. Als u ANTW. APP. MODE heeft ingesteld, controleer dan of een antwoordapparaat op de FAX is aangesloten, dat dit antwoordapparaat is ingeschakeld en dat het juiste uitgaande bericht is ingesproken (→ p. 8-9).

De fax heeft wellicht een document in het geheugen opgeslagen, waardoor er weinig of geen geheugenruimte over is.

- Druk documenten uit het geheugen af, verzend of wis ze (→ p. 9-4).

* NET SWITCH is niet in alle landen beschikbaar.

Wellicht is tijdens de ontvangst een storing opgetreden

- Kijk of op het display een foutmelding verschijnt (→ p. 13-8).
- Druk een ACTIVITEITENRAPPORT af en kijk of er een storingscode op vermeld staat (→ p. 11-3).

Het MP-blad is wellicht leeg.

- Controleer of u papier op het MP-blad heeft geplaatst (→ p. 2-15).

Het andere faxapparaat kan wellicht geen CNG-signaal verzenden dat uw FAX laat weten dat het bij deze oproep om een faxbericht gaat.

- Sommige faxapparaten kunnen dit signaal niet verzenden. In deze situaties dient u het faxbericht handmatig te ontvangen (→ p. 8-7).

■ Er kunnen geen documenten handmatig worden ontvangen.

U heeft wellicht de verbinding verbroken door op Start/Kopie te drukken of het ID voor RX op afstand te kiezen nadat u heeft opgehangen.

- Druk altijd op **Start/Kopie** of kies de ID voor ontvangst op afstand voordat u ophangt. Anders wordt de verbinding verbroken (→ p. 8-7).

■ De afdrukkwaliteit is slecht.

U gebruikt wellicht niet het juiste type papier.

- Controleer of het papier geschikt is voor gebruik in uw FAX (→ p. 5-2).

Het faxapparaat van de andere partij werkt wellicht niet goed.

- Het verzendende faxapparaat bepaalt meestal de kwaliteit van het faxbericht. Neem contact op met de andere partij en vraag of ze willen controleren of de scannercomponenten van hun faxapparaat schoon zijn.

De fout correctie mode (ECM) is wellicht uitgeschakeld.

- Zorg dat ECM is ingeschakeld (→ ECM RX, p. 14-7).

■ Er worden geen faxberichten afgedrukt.

De tonercartridge is wellicht niet goed geplaatst.

- Controleer of de tonercartridge goed is geïnstalleerd (→ p. 2-12).

Wellicht dient de tonercartridge te worden vervangen.

- Vervang de tonercartridge (→ p. 12-6).

■ Ontvangen faxberichten worden vlekkerig of ongelijkmatig afgedrukt.

Wellicht heeft u een slechte telefoonlijn of heeft u een slechte verbinding.

- ECM verzending/ontvangst dient dergelijke problemen te voorkomen. Als de telefoonlijnen echter slecht zijn, kan het nodig zijn dat u het opnieuw probeert.

Het faxapparaat van de andere partij werkt wellicht niet goed.

- Het verzendende faxapparaat bepaalt meestal de kwaliteit van het faxbericht. Neem contact op met de andere partij en vraag of ze willen controleren of de scannercomponenten van hun faxapparaat schoon zijn.

De toner is wellicht bijna op of niet gelijkmatig verdeeld.

- Zorg voor een gelijkmatige verdeling van de toner in de tonercartridge (→ p. 12-6). Als het probleem nog steeds optreedt, vervangt u de tonercartridge (→ p. 12-6).

■ Ontvangst in de fout correctie mode (ECM) is niet mogelijk.

Het faxapparaat van de andere partij ondersteunt wellicht geen ECM.

- Als dit het geval is, wordt het document zonder de ECM-functie ontvangen.

De ECM-functie is wellicht uitgeschakeld.

- Zorg dat ECM op uw FAX is ingeschakeld (→ ECM RX, p. 14-7).
- Neem contact op met de andere partij om te controleren of de ECM-functie op hun faxapparaat is ingeschakeld.

■ Regelmatig storingen bij de ontvangst van faxberichten.

Wellicht heeft u een slechte telefoonlijn of heeft u een slechte verbinding.

- Verlaag de ontvangstsnelheid (→ RX STARTSNELHEID, p. 14-11).

Het faxapparaat van de andere partij werkt wellicht niet goed.

- Neem contact op met de andere partij en vraag ze te controleren of hun faxapparaat correct functioneert.

Problemen bij het kopiëren

■ Er kunnen geen kopieën worden gemaakt.

Het document is wellicht niet goed geplaatst.

- Zorg dat het document correct in de ADF is geplaatst (→ p. 4-3).
- Zorg dat het bedieningspaneel is gesloten.

Het document voldoet wellicht niet aan de eisen.

- Controleer of het document dat u plaatst geschikt is voor gebruik in uw FAX (→ p.4-2).

■ GEHEUGEN VOL verschijnt op het display tijdens het maken van meerdere kopieën.

Het geheugen van de FAX is vol.

- Als u ruimte in het geheugen van de FAX wilt vrijmaken, drukt u opgeslagen documenten af, verzendt u ze of verwijdert u ze uit het geheugen
- (→ p. 9-4) en begint u opnieuw.

Het document dat u kopieert bevat wellicht teveel afbeeldingen.

- Indien meerdere pagina's worden gekopieerd, verdeel de pagina's dan in kleinere stapels. Is dit niet het geval, maak het gewenste aantal kopieën, indien nodig, dan één voor één.



Voor het oplossen van problemen raadpleegt u *Problemen bij afdrukken* op p. 13-18.

Problemen bij telefoneren

■ De FAX kiest geen nummers.

Het telefoonsnoer is wellicht niet goed aangesloten.

- Zorg dat het correct is aangesloten (→ p. 2-5).

Het netsnoer is wellicht niet goed aangesloten.

- Controleer of het netsnoer goed op de FAX en de wandcontactdoos is aangesloten (→ p. 2-7). Als het faxapparaat is aangesloten op een verzamelcontactdoos, zorg dan dat deze verzamelcontactdoos is aangesloten op de wandcontactdoos en is ingeschakeld.

De fax is wellicht niet ingesteld voor het juiste type telefoonlijn.

- Zorg dat de FAX is ingesteld voor het correcte type telefoonlijn (→ p. 3-8).

■ De optionele handset of telefoon verbreekt de verbinding tijdens een gesprek.

Het netsnoer is wellicht niet goed aangesloten.

- Controleer of het netsnoer goed op de FAX en de wandcontactdoos is aangesloten (→ p.2-7). Als het faxapparaat is aangesloten op een verzamelcontactdoos, zorg dan dat deze verzamelcontactdoos is aangesloten op de wandcontactdoos en is ingeschakeld.

Het snoer van de optionele handset of het telefoonsnoer is wellicht defect.

- Controleer dit door een ander snoer te gebruiken.

Problemen bij het afdrukken

■ De alarmindicator licht op en de FAX piept tijdens het afdrukken.

Er kan een papierstoring zijn opgetreden.

- Verwijder het vastgelopen papier (→ p. 13-3).
- Als er geen papierstoring is, koppelt u de FAX los, wacht u 5 seconden en koppelt het apparaat opnieuw aan. Als de alarmindicator nog steeds oplicht, neem dan contact op met uw Canon dealer of de Canon infolijn.

■ Er wordt niets afgedrukt.

Het netsnoer is wellicht niet goed aangesloten.

- Controleer of het netsnoer goed op de FAX en de wandcontactdoos is aangesloten (→ p. 2-7). Als het faxapparaat is aangesloten op een verzamelcontactdoos, zorg dan dat deze verzamelcontactdoos is aangesloten op de wandcontactdoos en is ingeschakeld.

Wellicht heeft u de afdichtingstape niet uit de tonercartridge verwijderd.
- Controleer of de tonercartridge goed is geïnstalleerd (→ p. 2-12).

Wellicht dient de tonercartridge te worden vervangen.
- Vervang de tonercartridge (→ p. 12-6).

■ De afdruk komt niet overeen met het papierformaat.
Het papier is wellicht niet goed geplaatst.
- Zorg dat u de stapel papier goed op het MP-blad plaatst (→ p. 2-15).

■ De printout is scheef.
Het papier is wellicht niet goed geplaatst.
- Zorg dat u de stapel papier goed op het MP-blad plaatst (→ p. 2-15).
- Zorg dat de papieruitvoeropeningen vrij zijn.

■ Er treden papierstoringen op.
U heeft wellicht niet de juiste papieruitvoeropening gebruikt.
- Selecteer de juiste papieruitvoeropening (→ p. 5-4).

■ De printout is niet helder.
U gebruikt wellicht niet het juiste type papier.
- Controleer of het papier geschikt is voor gebruik in uw FAX (→ p. 5-2).

Wellicht drukt u op de verkeerde zijde van het papier af.
- Sommige papiersoorten hebben een “goede” zijde om op af te drukken. Indien de afdrukkwaliteit niet zo helder is als u zou willen, draai het papier dan om en druk op de andere zijde af.

■ De afdruk vertoont witte strepen.
De toner is wellicht bijna op of niet gelijkmatig verdeeld.
- Zorg voor een gelijkmatige verdeling van de toner in de tonercartridge (→ p. 12-6). Als het probleem nog steeds optreedt, vervangt u de tonercartridge (→ p. 12-6).

Algemene problemen

■ De fax krijgt geen stroom.

Het netsnoer is wellicht niet goed aangesloten.

- Controleer of het netsnoer goed op de FAX en de wandcontactdoos is aangesloten (→ p. 2-7). Als het faxapparaat is aangesloten op een verzamelcontactdoos, zorg dan dat deze verzamelcontactdoos is aangesloten op de wandcontactdoos en is ingeschakeld.

Wellicht is het netsnoer defect.

- Controleer het netsnoer door een ander netsnoer te gebruiken of gebruik een Voltmeter om het netsnoer te testen.

■ Er verschijnt niets op het display.

Het netsnoer is wellicht niet goed aangesloten.

- Controleer of het netsnoer goed op de FAX en de wandcontactdoos is aangesloten (→ p. 2-7). Als het faxapparaat is aangesloten op een verzamelcontactdoos, zorg dan dat deze verzamelcontactdoos is aangesloten op de wandcontactdoos en is ingeschakeld. Als het display nog steeds leeg blijft, haal dan de steker uit de wandcontactdoos, wacht vijf seconden en plaats de steker in de wandcontactdoos terug. Als het display nog steeds leeg blijft, neem dan contact op met uw Canon dealer of de Canon infolijn.

Als u het probleem niet kunt oplossen

Is het na alle informatie in dit hoofdstuk niet gelukt het probleem op te lossen, neem dan contact op met uw Canon dealer of de Canon infolijn.

De medewerkers van Canon zijn getraind in het verlenen van technische ondersteuning en zullen u graag helpen het probleem op te lossen.



Attempting to repair the FAX yourself may void the limited warranty.



Als de FAX een vreemd geluid maakt, als u rook ziet of een vreemde geur ruikt, haal dan direct de steker uit de wandcontactdoos en neem contact op met uw Canon dealer of de Canon helpdesk. Probeer de FAX nooit zelf te demonteren of te repareren.

Indien het nodig is rechtstreeks contact op te nemen met Canon, zorg dan dat u de volgende informatie bij de hand heeft:

- **Productnaam**
  FAX-L220 of FAX-L295

- **SERIENUMMER**
  Het serienummer bevindt zich op het etiket aan de achterzijde van de fax.

Canon HXXXXX

NO. XXX XXXXXXXX

- **Plaats van aankoop**

- **Aard van het probleem**

- **Stappen die u heeft ondernomen om het probleem op te lossen en de resultaten daarvan**

Als een stroomstoring optreedt

Als een stroomstoring optreedt of per ongeluk de steker uit de wandcontactdoos wordt gehaald, zal een ingebouwde batterij zorgen dat de instellingen van de FAX bewaard blijven. Eventueel in het geheugen opgeslagen documenten gaan echter verloren.

Tijdens een stroomstoring is de functionaliteit van de FAX als volgt beperkt:

- U kunt niet telefoneren via de optionele handset. Afhankelijk van uw telefoon is het wellicht niet mogelijk hiermee te telefoneren.
- U kunt geen documenten verzenden, ontvangen of kopiëren.
- U kunt telefoonoproepen ontvangen via de optionele handset of de op uw FAX aangesloten telefoon.

Zodra de stroomstoring is hersteld, zal de FAX automatisch een GEHEUGENWISRAPPORT afdrukken met een lijst van de doucmenten die als gevolg van de stroomstoring zijn gewist.

27/12 2002 16:48 FAX 123 4567 CANON 001

****
*** GEHEUGEN WISRAPPORT ***
****

GEHEUGEN FILES GEWIST

TX/RX NR	MODE	AANSLUITING TEL/ID	PAG.	STEL TIJD IN	STEL Tijd
0046	VERZENDEN	[* 01] Canon TOKYO	3	27/12 16:03	
0047	GROEPSVERZ.	[01] Canon CANADA	1	27/12 16:08	
		[* 02] Canon FRANCE			
0048	UITG GR VERZ	[03] Canon ITALIA	1	27/12 16:15	20:00
		[04] Canon U.S.A.			20:00
0049	UITGEST. TX	[08] Canon OPTICS	2	27/12 16:36	22:00



Als de tonercartridge leeg is of geen papier op het MP-blad ligt wanneer de stroomvoorziening is hersteld, verschijnt op het display `VERVANG CARTR.` of `PAPIER BIJVULLEN`. In deze situaties zal geen `GEHEUGEN WISRAPPORT` worden afgedrukt, ook niet nadat de tonercartridge is vervangen of papier is bijgevuld.

Hoofdstuk 14
Overzicht van de instellingen

- ❏ Informatie over het menusysteem 14-2
  - • Afdrukken van een lijst om de huidige instellingen te controleren 14-2
  - • Toegang tot de menu's 14-3
- ❏ GEBR. INSTELLINGEN menu 14-4
- ❏ RAPPORT INSTELLINGEN menu 14-5
- ❏ TX (verzend) INSTELLINGEN menu 14-6
- ❏ RX (ontvangst) INSTELLINGEN menu 14-7
- ❏ PRINTERINSTELLINGEN menu 14-8
- ❏ POLLING BUS menu 14-9
- ❏ SYSTEEMINSTELLINGEN menu 14-10

Informatie over het menusysteem

Met het menusysteem van de FAX kunt u het functioneren van de FAX aanpassen aan uw wensen. Het menusysteem bestaat uit zeven menu's, die elk zijn opgebouwd uit instellingen die verschillende functies van uw FAX regelen.

Voordat u instellingen aanpast, wilt u wellicht de GEBRUIKERS GEGEVENS LIJST afdrukken om de huidige instellingen te controleren (→ onderstaand).

Afdrukken van een lijst om de huidige instellingen te controleren

U kunt de GEBRUIKERS GEGEVENS LIJST afdrukken om de huidige instellingen van de FAX en de opgeslagen informatie over de afzender te controleren (→ p. 3-5).

Volg deze procedure om de lijst met gebruikersgegevens af te drukken:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Rapport**.

`ACTIVITEITENRAPP`

3 Selecteer met ▼ of ▲ de optie `GEBR. GEG. LIJST`.

`GEBR. GEG.LIJST`

4 Druk op **OK**.

- De FAX drukt de lijst met gebruikersgegevens af.

`RAPPORT AFDR.`

De informatie over de afzender wordt aan het begin van de lijst getoond. De huidige instellingen van de FAX worden daarna getoond.

```
27/12 2002 17:23 FAX 123 4567              CANON                    001

                    ****************************************
                    ***          GEBR. GEG.LIJST         ***
                    ****************************************

1. GEBR. INSTELLINGEN
     TOESTEL #                                       123 4567
     TOESTEL NAAM                              CANON
     TX TERMINAL ID                            AAN
         TTI POSITIE                                 BUITEN BEELD
         TELEFOON # TEKEN                            FAX
     Scancontrast                              STANDAARD
     HOORN VAN HAAK                            AAN
     VOLUMEREGELING
         BELVOLUME                                   2
         TOETSENBORD VOLUME                          2
         ALARMVOLUME                                 2
         KIESTOON VOL.                               2
     RX BELNIVEAU                              HOOG
         TYPE                                  TOON
```

Toegang tot de menu's

Volg deze procedure om toegang te verkrijgen tot de verschillende menu's:

1 Druk op **Functie**.

2 Druk op **Gegevensregistratie.**

GEGEVENSREGISTR.

3 Druk op **OK**.

GEBRUIKERSINST.

4 Selecteer met ▼ of ▲ het gewenste menu.

- U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:
  - GEBRUIKERSINST. (→ p. 14-4)
  - RAPPORTAGE INST. (→ p. 14-5)
  - TX INSTELLINGEN (→ p. 14-6)
  - RX INSTELLINGEN (→ p. 14-7)
  - PRINTER INSTEL. (→ p. 14-8)
  - POLLING BUS (→ p. 14-9)
  - SYSTEEMINSTEL. (→ p. 14-10)

5 Druk op **OK** voor toegang tot de instellingen van het menu dat u heeft geselecteerd.

Vb.: ECM RX

6 Raadpleeg de juiste tabel (→ volgende pagina's) en gebruik deze aanwijzingen om de juiste instellingen te selecteren en op te slaan:

❏ Blader met ▼ of ▲ door de instellingen.
❏ Als u een instelling wilt opslaan of naar een onderliggende instelling wilt gaan, drukt u op **OK**.
❏ Als u wilt terugkeren naar het vorige niveau, drukt u op **Functie** en vervolgens op **Gegevensregistratie.**

- Als u uw instellingen wilt opslaan, dient u na het maken van een keuze of het invoeren van informatie op **OK** te drukken.
- U kunt altijd terug naar de standby mode door op **Stop** te drukken.
- Indien u gedurende 60 seconden wacht bij het openen van een menu, dan zal het faxapparaat automatisch terugkeren naar de standby mode.

7 Als u gereed bent, drukt u op **Stop** om terug te keren naar de standby mode.

Vb.: 15:00 Fax

GEBR. INSTELLINGEN menu

Voor meer informatie over de instellingen raadpleegt u p. 14-3.

De instellingen die u kunt selecteren en de standaard instellingen zijn afhankelijk van het land waar u de FAX heeft gekocht. De hier getoonde waarden zijn gemiddelde waarden.

Instellen	Beschrijving	Sub-instellingen
DATUM & TIJD	Stelt de huidige datum en tijd in (→ p. 3-6).	–
TOESTEL #	Voer hier het fax-/telefoonnummer in dat u bij de andere partij op elke verzonden pagina langs de bovenrand wilt laten verschijnen (→ p. 3-6).	–
TOESTEL NAAM	Voer hier de naam of de bedrijfsnaam in die u bij de andere partij op elke verzonden pagina langs de bovenrand wilt laten verschijnen (→ p. 3-6).	–
TX TERMINAL ID	Voor het inschakelen/uitschakelen van het afdrukken van informatie over de afzender (→ p. 3-5).	AAN UIT
TTI POSITIE	Kiest of de informatie over de afzender binnen of buiten het beeldvlak moet worden geplaatst (→ p. 3-5).	BUITEN BEELD BINNEN BEELD
TELEFOON # TEKEN	Selecteer hier of het telefoon- of faxsymbool voor het nummer moet worden geplaatst (→ p. 3-5).	FAX TEL
SCANCONTRAST	Selecteert het scancontrast (→ p. 7-3).	STD DONKER LIGHTER
HOORN VAN HAAK	Hiermee schakelt u het hoorn van haak alarm dat u waarschuwt dat de handset niet goed in de houder is geplaatst in/uit.	AAN UIT
VOLUMEREGELING	Hiermee stelt u het volume van de FAX in.	–
BELVOLUME	Hiermee stelt u het belvolume in wanneer de FAX een telefoongesprek detecteert.	1/2/3
TOETSENBORD VOLUME	Hiermee selecteert u het volume van de druktoetsen.	0 (uit)/1/2/3
ALARMVOLUME	Hiermee seleceert u het foutalarmvolume.	0 (uit)/1/2/3
LIJN MONITOR VOL	Hiermee selecteert u het telefoonlijnvolume (geluid tijdens het kiezen).	0 (uit)/1/2/3
RX BELNIVEAU	Hiermee selecteert u het belniveau voor inkomende oproepen.	HOOG STD
TYPE TEL LIJN	Selecteert het type telefoonlijn voor uw FAX (→ p. 3-8).	TOONKIEZEN PULS
R-TOETS FUNCTIE	Hiermee schakelt u kiezen via een huistelefooncentrale in. Als u PBX selecteert, kunt u aanvullende instellingen selecteren (→ p. 3-9).	PSTN PBX

RAPPORT INSTELLINGEN menu

Voor meer informatie over de instellingen raadpleegt u p. 14-3.

De instellingen die u kunt selecteren en de standaard instellingen zijn afhankelijk van het land waar u de FAX heeft gekocht. De hier getoonde waarden zijn gemiddelde waarden.

Instellen	Beschrijving	Sub-instellingen
TX RAPPORT	Inschakelen/uitschakelen van automatisch afdrukken van een TX (verzend) RAPPORT (→ p. 11-4). ALLEEN FOUT AFDR.: Drukt alleen een rapport af wanneer tijdens de verzending een storing is opgetreden. AFDRUK JA: Drukt na elk verzonden document een rapport af. AFDRUK NEE: Er wordt geen rapport afgedrukt.	ALLEEN FOUT AFDR. AFDRUK JA AFDRUK NEE
TX KOPIE	Als u ALLEEN FOUT AFDR. of AFDRUK JA selecteert, kunt u met deze instelling selecteren of u de eerste pagina van het faxbericht onder het rapport wilt laten afdrukken.	AAN UIT
RX RAPPORT	Inschakelen/uitschakelen van automatisch afdrukken van een RX (ontvangst) RAPPORT (→ p. 11-5). AFDRUK NEE: Er wordt geen rapport afgedrukt. ALLEEN FOUT AFDR.: Drukt alleen een rapport af wanneer tijdens de ontvangst een storing is opgetreden. AFDRUK JA: Drukt na elk ontvangen document een rapport af.	AFDRUK NEE ALLEEN FOUT AFDR. AFDRUK JA
ACTIVITEITENRAPPORT	Inschakelen/uitschakelen van automatisch afdrukken van een ACTIVITEITENRAPPORT na elke 20 verzendingen (→ p. 11-3).	AUTOM. AFDRUKKEN AAN AUTOM. AFDRUKKEN UIT

TX (verzend) INSTELLINGEN menu

Voor meer informatie over de instellingen raadpleegt u p. 14-3.

De instellingen die u kunt selecteren en de standaard instellingen zijn afhankelijk van het land waar u de FAX heeft gekocht. De hier getoonde waarden zijn gemiddelde waarden.

Instellen	Beschrijving	Sub-instellingen
ECM TX	Schakelt de fout correctie mode (ECM) tijdens de verzending in/uit.	AAN UIT
PAUZEDUUR	Selecteert de duur van een pauze in een fax-/telefoonnummer die is ingevoerd met de toets **Nummerherhaling/Pauze**.	2SEC (1 t/m 15)
AUT. NUM.HERH	Inschakelen/uitschakelen van automatische nummerherhaling als bij de eerste poging het faxapparaat van de andere partij bezet is (→ p. 7-9).	AAN UIT
AANTAL HERH.	Hiermee selecteert u het aantal nummerherhalingen.	2KEER (1 t/m 10)
INTERV.NUM.HERH.	Hiermee selecteert u de pauze tussen de nummerherhalingen.	2 MIN. (2 t/m 99)
TIME OUT	Schakelt het automatisch scannen van documenten in/uit nadat het faxnummer is ingevoerd. AAN: Het scannen start automatisch vijf seconden na invoer van het faxnummer (10 seconden als het gaat om verzending naar meerdere faxnummers). UIT: Scannen start niet automatisch. (U dient op **Start/Kopie** te drukken om het scannen te starten.)	AAN UIT

RX (ontvangst) INSTELLINGEN menu

Voor meer informatie over de instellingen raadpleegt u p. 14-3.

De instellingen die u kunt selecteren en de standaard instellingen zijn afhankelijk van het land waar u de FAX heeft gekocht. De hier getoonde waarden zijn gemiddelde waarden.

Instellen	Beschrijving	Sub-instellingen
ECM RX	Schakelt de fout correctie mode (ECM) in/uit tijdens de ontvangst.	AAN UIT
RX MODE	Selecteert de ontvangst mode (→ hoofdstuk 8). Als u FAX/TEL AUTO SCH. selecteert, kunt u aanvullende instellingen selecteren (→ p. 8-5).	ALLEEN FAX MODE NET SWITCH* FAX/TEL AUTO SCH
TELEFOONBEL	Wanneer de instelling RX MODE is ingesteld op FAX MODE of FAX/TEL AUTO SCH., schakelt deze instelling het belsignaal in of uit wanneer de FAX een oproep ontvangt.**	UIT AAN
BELAANTAL	Hiermee selecteert u het aantal belsignalen voordat de FAX een faxbericht ontvangt.	2KEER (1 t/m 99)
HANDM./AUTO SCH.	Wanneer de ontvangst mode is ingesteld op HANDMATIG MODE, bepaalt deze instelling of de FAX overschakelt naar de ontvangst mode wanneer deze gedurende een bepaalde periode een belsignaal heeft gegeven.	UIT AAN
F/T BELDUUR	Als u in bovenstaande situatie AAN selecteert, bepaalt deze instelling de belduur voordat de FAX overschakelt naar de ontvangst mode.	15SEC (1 t/m 99)
RX OP AFSTAND	Schakelt ontvangen op afstand in/uit.	AAN UIT
ID RX OP AFSTAND	Als u in de bovenstaande situatie AAN selecteert, kiest deze instelling het ID voor ontvangst op afstand.	25 (00 t/m 99)
GEHEUGEN RX	Voor het in-/uitschakelen van geheugenontvangst wanneer zich tijdens gewone ontvangst een probleem voordoet.	AAN UIT
RX VOETTEKST	Schakelt het afdrukken van de datum en tijd van ontvangst, het paginanummer en het transactienummer (TX/RX NR.) aan de onderzijde van elke ontvangen faxpagina in/uit.	UIT AAN

* Deze functie is niet in alle landen beschikbaar.

** Ook als u TELEFOONBEL heeft ingeschakeld op AAN, klinkt het belsignaal alleen als u de optionele handset of een telefoon op uw FAX heeft aangesloten.

PRINTERINSTELLINGEN menu

Voor meer informatie over de instellingen raadpleegt u p. 14-3.

De instellingen die u kunt selecteren en de standaard instellingen zijn afhankelijk van het land waar u de FAX heeft gekocht. De hier getoonde waarden zijn gemiddelde waarden.

Instellen	Beschrijving	Sub-instellingen
RX VERKLEINING	Schakelt het verkleinen van faxberichten, zodat ze op het papier dat op het MP-blad is geplaatst passen in/uit.	AAN UIT
	Als u AAN selecteert, kunt u de verkleiningsrichting selecteren.	ALLEEN VERTICAAL HORIZ. & VERTICAAL
PAPIERFORMAAT	Selecteert het formaat van het papier op het MP-blad (→ p. 5-6). Als u AANGEPAST selecteert, kunt u aanvullende instellingen selecteren (→ p. 5-6).	A4 LTR LGL CUSTOM
ECONOMISCH PRINT	Inschakelen/uitschakelen van economisch afdrukken (→ p. 5-8).	UIT AAN
TONER BIJNA OP	Selecteert of de FAX blijft afdrukken wanneer de tonercartridge bijna leeg is (VERVANG CARTR. wordt weergegeven op het LCD display). RX IN GEHEUGEN: Stopt het afdrukken en de ontvangen faxberichten worden in het geheugen opgeslagen. CONT. AFDRUKKEN: Het afdrukken gaat ook door wanneer de toner bijna op is. Selecteer deze instelling als u geen nieuwe tonercartridge bij de hand heeft en u de in het geheugen opgeslagen faxberichten wilt afdrukken.	RX IN GEHEUGEN CONT. AFDRUKKEN

POLLING BUS menu

Voor meer informatie over de instellingen raadpleegt u p. 14-3.

De instellingen die u kunt selecteren en de standaard instellingen zijn afhankelijk van het land waar u de FAX heeft gekocht. De hier getoonde waarden zijn gemiddelde waarden.

Instellen	Beschrijving	Sub-instellingen
SETUP FILE	Stelt de polling bus in waar het document kan worden opgehaald (→ p. 9-11).	–
FILE NAAM	Hiermee kunt u de naam voor de polling bus invoeren.	–
WACHTWOORD	Hiermee kunt u een wachtwoord invoeren om de toegang tot de instellingen van de polling bus te beveiligen.	0000 t/m 9999
TX WACHTWOORD	Voor invoer van een standaard ITU-T wachtwoord.	–
WISSEN NA TX	Hiermee selecteert u of het document na polling uit het geheugen wordt gewist of dat het in het geheugen bewaard blijft. AAN: Nadat het is opgehaald, wordt het document uit het geheugen verwijderd. UIT: Nadat het is opgehaald, blijft het document in het geheugen bewaard.	AAN UIT
WIJZIG GEGEVENS	Wijzigt de instellingen voor de polling bus (→ p. 9-14).	–
WACHTWOORD	Hiermee kunt u het wachtwoord (indien opgeslagen) invoeren om toegang te verkrijgen tot de instellingen van de polling bus.	–
FILE WISSEN	Wist de instellingen voor de polling bus (→ p. 9-14).	–
WACHTWOORD	Hiermee kunt u het wachtwoord (indien opgeslagen) invoeren om toegang te verkrijgen tot de instellingen van de polling bus.	–

SYSTEEMINSTELLINGEN menu

Voor meer informatie over de instellingen raadpleegt u p. 14-3.

De instellingen die u kunt selecteren en de standaard instellingen zijn afhankelijk van het land waar u de FAX heeft gekocht. De hier getoonde waarden zijn gemiddelde waarden.

Instellen	Beschrijving	Sub-instellingen
SLOT AAN/UIT	Schakelt de beperking van de FAX aan of uit (→ p. 9-16).	-
TEL.GEBLOKKEERD	Schakelt het beperkt gebruik van de FAX voor het telefoneren en het verzenden van faxberichten in/uit.	UIT AAN
WACHTWOORD	Voert een wachtwoord in om toegang tot de instelling VERGRENDEL TEL. te beperken.	0000 t/m 9999
RX BEVEILIGING	Beperkt de ontvangst van faxberichten tot de nummers die in uw FAX zijn opgeslagen onder snelkiezen (→ p. 9-19). Als u AAN selecteert, kunt u aanvullende instellingen selecteren.	UIT AAN
DATUM INSTELLEN	Hiermee selecteert u de wijze waarop de datum op het display en op door u verzonden faxberichten wordt weergegeven.	DD/MM JJJJ JJJJ MM/DD MM/DD JJJJ
DISPLAYTAAL	Hiermee selecteert u de taal voor de displaymeldingen, instellingen en rapporten.	ENGELS FRANS SPAANS DUITS ITALIAANS NEDERLANDS FINS PORTUGEES NOORS ZWEEDS DEENS SLOVEENS TSJECHISCH HONGAARS RUSSISCH
TX STARTSNELHEID	Hiermee selecteert u de snelheid waarmee de FAX de verzending start.	33600bps 14400bps 9600bps 7200bps 4800bps 2400bps

Instellen	Beschrijving	Sub-instellingen
RX STARTSNELHEID	Hiermee selecteert u de snelheid waarmee de FAX de ontvangst start.	33600bps 14400bps 9600bps 7200bps 4800bps 2400bps
LANDSELECTIE*	Selecteert het land waar u de FAX gebruikt zodat automatisch wordt overgeschakeld naar de keuzemogelijkheden en standaard instellingen voor het geselecteerde land (→ p. 2-8).	ENGELAND DUITSLAND FRANKRIJK ITALIE SPANJE NEDERLAND DENEMARKEN NOORWEGEN ZWEDEN FINLAND OOSTENRIJK BELGIE ZWITSERLAND PORTUGAL IERLAND GRIEKENLAND LUXEMBURG HONGARIJE TSJECHISCH RUSLAND SLOVENIE ZUID AFRIKA OVERIGE
ZOMERTIJD*	Stelt de zomertijd in (→ p. 3-11). Als u AAN selecteert, kunt u aanvullende instellingen selecteren.	UIT AAN

* Deze functie is niet in alle landen beschikbaar.

Bijlage A
Technische gegevens

- ❏ Algemene gegevens A-2
- ❏ Faxapparaat A-2
- ❏ Copier A-3
- ❏ Telefoon A-3
- ❏ Printer A-3

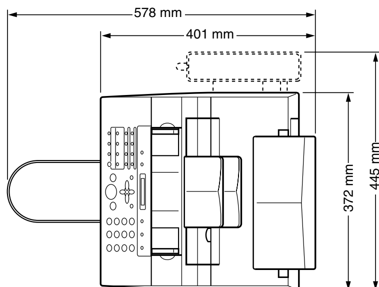
Algemene gegevens

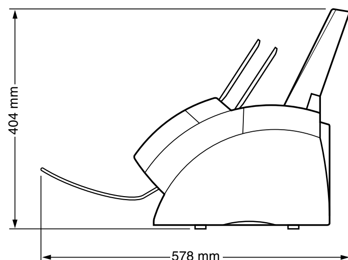
Aansluitspanning
– 200-240 V
– 50/60 Hz

Opgenomen vermogen
– Maximum: 500 W
– Standby: ongeveer 3,5 W

Gewicht
Ongeveer 10 kg (incl. aangesloten onderdelen)

Afmetingen





Omgevingsomstandigheden
– Temperatuur: 10°C-32,5°C
– Rel. luchtvochtigheid: 20%-80%

Liquid Crystal Display (LCD)
16 × 1

Displaytalen
Engels / Frans / Spaans / Duits / Italiaans / Nederlands / Fins / Portugees / Noors / Zweeds / Deens / Sloveens / Tsjechisch / Hongaars / Russisch

Goedkeuringen
– Elektrische veiligheid: CE*, GS**
– Straling: CISPR Pub 22, Klasse B
– Overig: PTT, Energy Star-compatibel, CE-markering

Capaciteit ADF
→ p. 4-2

Capaciteit MP-blad
→ p. 5-2

Afdrukvlak
→ p. 5-3

Scanvlak
→ p. 4-2

Faxapparaat

Type aansluiting
Public Switched Telephone Network (PSTN)

Compatibiliteit
G3

Datacompressiesysteem
MH, MR, MMR

Type modem
FAX modem

Modemsnelheid
33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps (automatische terugval)

Zendsnelheid
Ongeveer 3 seconden/pagina*** bij 33,6 Kbps, ECM-MMR, verzending vanuit het geheugen

Scansysteem
– Ultra High Quality (UHQ™) beeldverbetering
– Halftonen: 64 grijswaarden
– Densiteitaanpassing 3 niveaus

Verzend-/ontvangstgeheugen
FAX-L295: ongeveer 448 pagina's***
FAX-L220: ongeveer 350 pagina's***

Scansnelheid fax
Ca. 7,7 seconden/pagina***

* Uitsluitend voor Europa
** Niet van toepassing voor Australië.
*** Gebaseerd op de standaard Canon faxkaart nr. 1, standaard mode.

Faxresolutie
- FAX STANDAARD: 8 pxls/mm × 3,85 lijnen/mm
- FAX FIJN: 8 pxls/mm × 7,7 lijnen/mm
- FAX FOTO: 8 pxls/mm × 7,7 lijnen/mm met halftonen
- SUPERFIJN: 8 pxls/mm × 15.4 lijnen/mm

Kiezen
- Automatisch kiezen
  Snelkiezen (15 bestemmingen)
  Verkort kiezen (100 bestemmingen)
  Groepskiezen (max. 114 bestemmingen)
- Normaal kiezen (met numerieke toetsen)
- Automatische nummerherhaling
- Handmatige nummerherhaling
- Pauze knop
- Toets Nummerherhaling

Netwerkfuncties
- Groepsverzending (max. 116 bestemmingen)
- Automatische ontvangst
- Automatische FAX/TEL omschakeling
- Uitgestelde verzending (max. 116 bestemmingen)
- Polling verzending
- Polling ontvangst
- Ontvangst op afstand via telefoon (Standaard ID:25)
- Ontvangst zonder belsignaal
- ECM uitschakeling
- Netwerkomschakeling*
- ACTIVITEITENRAPPORT (na elke 20 transacties)
- Storingsrapport
- TTI (Transmit Terminal Identification)

Copier

Scanresolutie
- Directe Kopie: 400 × 300 dpi
- Geheugenkopie: 200 × 300 dpi

Afdrukresolutie
600 × 600 dpi

Verkleinen
70%, 80%, 90%

Kopieersnelheid
Ca. 6 pagina's/minuut

Aantal kopieën
Max. 99 kopieën

Telefoon

Aansluiting
- Optionele handset/telefoon*
- Extra telefoon/antwoordapparaat (CNG detectiesignaal)/data modem

Printer

Afdruksysteem
Laserprinter

Papierinvoer
Automatische papierinvoer

Papierformaat en gewicht
→ p. 5-2

Aanbevolen papier
→ p. 5-3

Afdruksnelheid**
Ca. 6 pagina's/minuut

Afdrukbreedte
max. 206 mm

Resolutie
600 × 600 dpi

Cartridge
FX-3 tonercartridge

Tonerbesparing
Ca. 30% tot 40% besparing op tonerverbruik

* Deze functie is niet in alle landen beschikbaar.
** Gebaseerd op de standaard Canon faxkaart nr. 1, standaard mode.

Bijlage B
Instructies voor de FAX-L295

❏ Inleiding B-2

❏ Verschillen tussen de FAX-L295 en FAX-L220 .... B-2

❏ Gebruik van uw documentatie B-2

❏ De FAX-L295 uitpakken B-2

❏ De FAX-L295 aansluiten op uw PC B-3

❏ Eisen aan afdrukmateriaal B-4
  • Afdrukvlak B-4

❏ Kiezen van afdrukmateriaal B-5

❏ Plaatsen van enveloppen B-5

❏ Plaatsen van transparanten B-7

Instructies voor de FAX-L295

Inleiding

Deze bijlage bevat informatie die alleen van belang is voor gebruikers van het model FAX-L295. Lees deze bijlage daarom zorgvuldig alvorens de rest van de handleiding te lezen.

Verschillen tussen de FAX-L295 en FAX-L220

Naast de functies van de FAX-L220 biedt de FAX-L295 ook de volgende functies:
- Mogelijkheid voor aansluiting op uw PC
- Meer geheugen voor het opslaan van max. 448 faxpagina's*
- Ondersteuning van meer afdrukmaterialen

Gebruik van uw documentatie

Uw FAX-L295 wordt geleverd met de volgende documentatie:
- **Deze handleiding:** Bevat gedetailleerde informatie over de installatie van uw FAX, de bediening, het onderhoud en het oplossen van problemen met uw FAX.
- **Printerstuurprogrammagids:** Deze gids staat op de CD-ROM en beschrijft hoe u uw FAX kunt gebruiken om vanaf de PC af te drukken vanuit een Windows ® omgeving.

De FAX-L295 uitpakken

Pak de FAX uit zoals beschreven op p. 2-2. De hierin opgenomen items zijn dezelfde als voor de FAX-L220, behalve dat uw apparaat ook over de software beschikt die nodig is om een verbinding te maken met de PC.

Controleer of u alles heeft. Indien onderdelen beschadigd zijn of ontbreken, neem dan onmiddellijk contact op met uw Canon dealer of de Canon infolijn.



Naast de items die zijn meegeleverd met uw FAX dient u een printerkabel te kopen om uw FAX op een PC aan te sluiten (→ p. B-3).

* Gebaseerd op de standaard Canon faxkaart nr. 1, standaard mode.

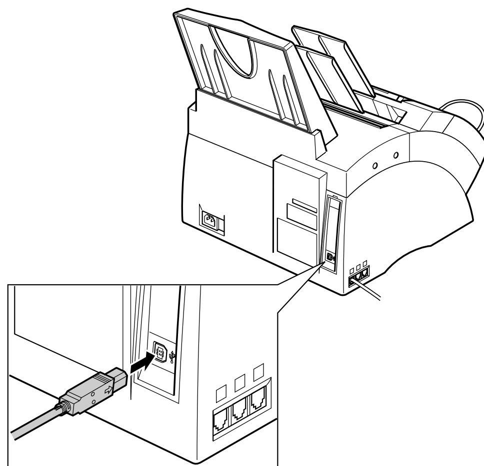
De FAX-L295 aansluiten op uw PC

Om uw FAX op een PC aan te sluiten, dient u een printerkabel aan te schaffen die overeenkomt met de interface connector op uw PC:

- Een USB-kabel, niet langer dan 5 meter

U kunt de kabel bij uw Canon dealer bestellen.

Volg deze procedure om de USB kabel aan te sluiten:



Sluit de USB-kabel aan op het faxapparaat en de computer tijdens de installatie van de software. Dit garandeert een correcte werking van het printerstuurprogramma (→ *Printerstuurprogrammagids*).



Zorg dat u een PC gebruikt met Microsoft Windows® 98/Me of Windows® 2000/XP. Het systeem dient bij aankoop van de computer door de leverancier te zijn geïnstalleerd. (De USB-poort dient eveneens operationeel te zijn gemaakt door de fabrikant.)

Eisen aan afdrukmateriaal

Behalve de in Hoofdstuk 5 vermelde papiersoorten kunt u de volgende afdrukmaterialen op het MP-blad plaatsen:

Afdrukmaterialen	Formaat	Aantal
Enveloppen	Europees DL (220 × 110 mm)	7 enveloppen
	U.S. Commercial Nr. 10 (241,3 × 104,1 mm)	7 enveloppen
Transparanten	A4, Letter	1 pagina

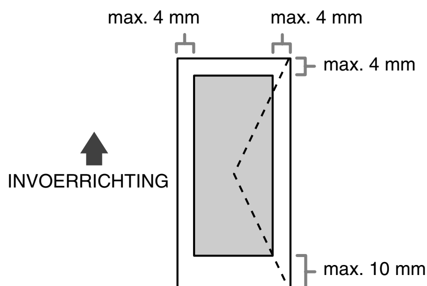
Raadpleeg Hoofdstuk 5 voor de informatie over de behandeling van papier, het bijvullen van papier en het selecteren van de papieruitvoer.

Afdrukvlak

Het gearceerde gebied toont het afdrukvlak van Europese DL-enveloppen.



Raadplaag Hoofdstuk 5 voor het afdrukvlak van papier.



Kiezen van afdrukmateriaal

Volg deze aanwijzingen voor het kiezen van enveloppen en transparanten:



Zie Hoofdstuk 5 voor de richtlijnen voor papier.

■ Enveloppen

- Gebruik standaard enveloppen met diagonale naden en sluitkleppen.
- Om papierstoringen op het MP-blad te voorkomen, dient u de volgende enveloppen niet te gebruiken:
  – Enveloppen met vensters, gaten, perforaties, uitsnijdingen en dubbele sluitkleppen
  – Enveloppen gemaakt van speciaal gecoat papier of papier voorzien van reliëf
  – Enveloppen met zelfklevende hechtstrips
  – Enveloppen met brieven
- U kunt wellicht andere envelopformaten plaatsen dan de op de vorige pagina vermelde formaten. Canon kan echter geen correcte verwerking van dergelijke enveloppen garanderen.



Wanneer u op enveloppen afdrukt, dient u de uitvoer met tekstzijde omhoog te gebruiken (→ p. 5-4).

■ Transparanten

- Gebruik uitsluitend transparanten die geschikt zijn voor laserprinters.



- Wanneer u op transparanten afdrukt, dient u de uitvoer met tekstzijde omhoog te gebruiken (→ p. 5-4).
- Om te voorkomen dat de transparanten gaan krullen, dient u ze zodra ze zijn uitgevoerd te verwijderen en ze op een vlakke ondergrond te laten afkoelen.

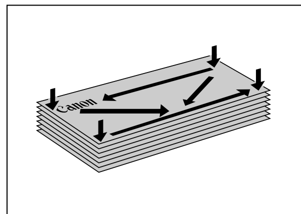
Instructies voor de FAX-L295

Plaatsen van enveloppen

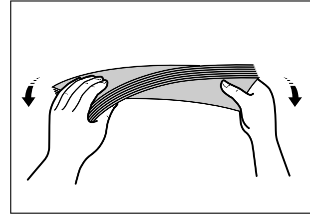
Volg deze procedure om max. 7 enveloppen op het MP-blad te plaatsen:

1 Maak de enveloppen gereed voor gebruik

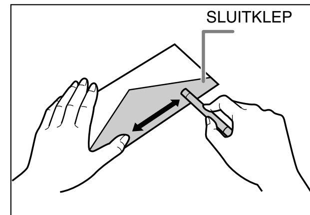
❑ Plaats de enveloppen op een stevige, schone ondergrond en druk stevig op de randen om scherpe vouwen te maken.
  - Druk op alle randen van de enveloppen om eventuele krullen en lucht uit de enveloppen te verwijderen. Druk ook stevig op het gedeelte bij de randen van de sluitklep.



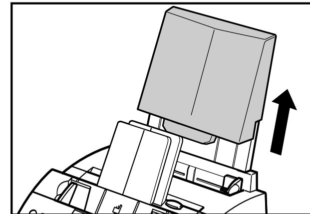
❏ Verwijder eventuele krullen uit de enveloppen door de randen diagonaal vast te pakken en ze voorzichtig te buigen.



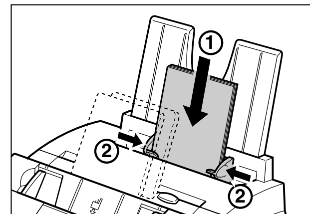
❏ Strijk met een pen of een ander rond voorwerp over de sluitklep om de vouwen scherp te maken.
- De sluitkleppen mogen niet meer dan 5 mm dik zijn.



2 Verwijder het deksel van het MP-blad van de fax.



3 Plaats de stapel op het MP-blad ① (afdrukzijde naar u toe) en stel daarna de papiergeleiders in op de breedte van het papier ②.



4. Plaats het deksel van het MP-blad terug.
   - Zorg dat u dit deksel terugplaatst om te voorkomen dat zich in de FAX stof verzamelt.

5. Zet de papieruitvoerselector in de stand (uitvoer met tekstzijde omhoog). Voor meer informatie raadpleegt u p. 5-4.

U kunt nu afdrukken met de fax.

Plaatsen van transparanten

Plaats de transparanten net als papier op het MP-blad. Voor meer informatie raadpleegt u p. 2-15.

Bijlage C
Accessoires

❑ Optionele handset C-2
- Inhoud verpakking C-2
- Aansluiten van de handset op de fax C-3
- Behandeling van uw handset C-4

Optionele handset*

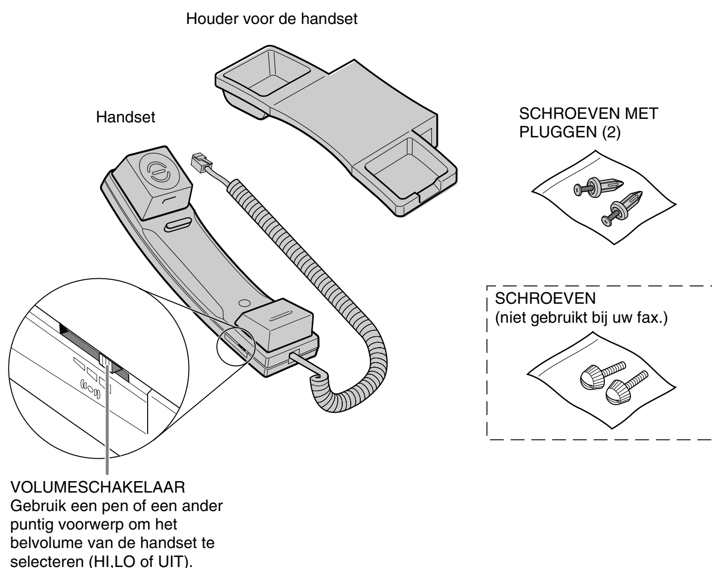
In een aantal landen is een optionele handset verkrijgbaar om op uw FAX aan te sluiten. Neem contact op met uw Canon dealer voor informatie over het bestellen van deze optie.



Onthoud dat de vorm van de handset kan afwijken van de hier afgebeelde handset. Beide handsets beschikken echter over dezelfde functies en leveren dezelfde prestaties.

Inhoud verpakking

Controleer of de verpakking van de handset de volgende onderdelen bevat:



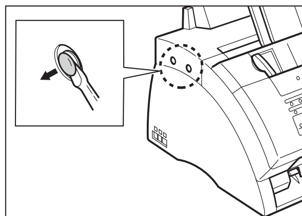
Indien onderdelen beschadigd zijn of ontbreken, neem dan onmiddellijk contact op met uw Canon dealer of de Canon infolijn.

* De optionele handset is niet in alle landen verkrijgbaar.

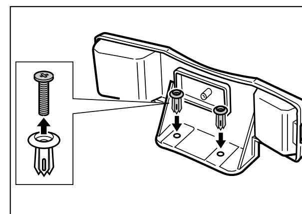
Aansluiten van de handset op de fax

Volg deze procedure om de handset op uw FAX aan te sluiten:

1 Gebruik een schroevendraaier om de twee deksels aan de linkerzijde van het faxapparaat te verwijderen.

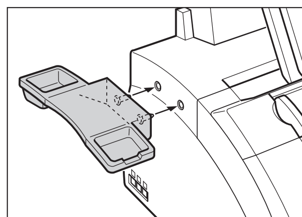


2 Verwijder de schroeven uit de pluggen en steek de pluggen in de openingen van de houder van de handset.



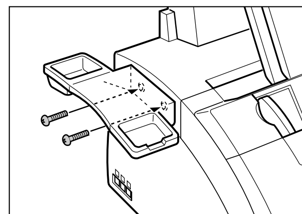
3 Steek de pluggen (met de houder van de handset) in de openingen van het faxapparaat.

- Als zich problemen voordoen met het plaatsen van de pluggen, draai de FAX dan zo dat de linkerkant naar u toe is gericht en de rechterkant tegen een wand. U kunt de pluggen nu insteken, zonder dat het faxapparaat beweegt.



4 Gebruik uw vingers om de schroeven in de pluggen te drukken.

- Als dit *niet* lukt, gebruik dan een kruiskopschroevendraaier om de schroeven in de pluggen te *drukken*. (Draai ze niet te vast, de schroeven kunnen breken.)
- Zorg dat u het faxapparaat steunt bij het plaatsen van de schroeven.



5 Plaats de handset in de houder en sluit het handsetsnoer aan op de ☏ aansluiting.

Behandeling van uw handset

Om te zorgen dat uw handset goed blijft functioneren, dient u het volgende in acht te nemen:

- Stel uw handset nooit bloot aan direct zonlicht.
- Installeer de handset nooit in een warme of vochtige omgeving.
- Spuit geen reinigingsmiddelen uit een spuitbus op de handset. De vloeistof kan in de openingen van uw handset komen en beschadiging veroorzaken.
- Gebruik een licht vochtige doek om uw handset te reinigen.

Trefwoordenlijst

▼ -toets 2-11, 14-3
◀-toets 2-11, 3-4
▶-toets 2-11, 3-4
▲ -toets 2-11, 14-3
(→ p. n-nn), definitie 1-2

A

A4 instelling 5-2, 5-6, 14-8
AANGEPAST instelling 5-6, 14-8
AANGEPAST1/LANG instelling 5-2, 5-7
AANGEPAST2/KORT instelling 5-2, 5-7
Aansluiten
  antwoordapparaat 2-5, 2-6
  data modem 2-5, 2-6
  extern apparaat 2-5, 2-6
  handset 2-5
  netsnoer 2-7
  telefoon 2-5, 2-6
  telefoonsnoer 2-5
Aansluiting 2-5, 2-6
Aantal
  document 4-2
  papier 5-2
AANTAL HERHALINGEN instelling 7-11, 14-6
Activiteitenrapport
  afdrukken 11-3
  beschrijving 11-2
  instelling 14-5
  voorbeeld 11-3
ADF 2-10
  capaciteit 4-2
  definitie 1-2
  pagina's bijvullen 4-4
  papierstoringen in 13-2
AFDRUK JA instelling 14-5
AFDRUK NEE instelling 14-5
Afdrukken
  document in geheugen 9-5
  document ingesteld voor uitgestelde verzending 7-16
  lijsten. *Zie individuele lijstnamen*
  problemen 13-18, 13-19
  rapporten. *Zie individuele rapportnamen*
  vlak 5-3
ALARM VOLUME instelling 14-4
ALLEEN FOUT AFDR. instelling 14-5
ALLEEN VERTICAAL, instelling 14-8
Annuleren
  beperkingen van uw FAX 9-17, 9-18
  nummerherhaling 7-9, 7-10
  ontvangen 8-11
  polling ontvangst 9-11
  verzending 7-8
ANTW. APPARAAT mode
  beschrijving 8-2
  instelling 8-9
Antwoordapparaat
  aansluiten 2-5, 2-6
  gebruik met FAX 8-9
AUT. NUM.HERH
  instelling 7-10, 14-6
  melding 13-8
Automatische Documenten Aanvoer. *Zie* ADF
Automatische nummerherhaling
  annuleren 7-9, 7-10
  definitie 7-9
  instellen van opties voor 7-10, 7-11

B

Bedieningspaneel 2-10, 2-11
Behandeling, veiligheidsinstructies 1-4, 1-5
BEL AANTAL instelling 14-7
BEL STARTTIJD instelling 8-5, 8-6
BELVOLUME instelling 14-4
Beperken
  gebruik van FAX 9-16 t/m 9-18
  ontvangst 9-19, 9-20
Besparen, tonerverbruik 5-8
Bestemmingsetiketten 2-2, 6-6, 6-13
BEZET/GEEN SIGNAAL melding 13-8
BINNEN BEELD instelling 14-4
Blad
  MP 2-10
  MP, deksel 2-2, 2-4, 2-10
  ondersteuning 2-2, 2-4, 2-10
BUITEN BEELD instelling 14-4

C

Cartridge. *Zie* Tonercartridge
Cijfer
  invoeren 3-2, 3-3, 3-4
  mode 3-2, 3-3, 3-4
CONT. AFDRUKKEN instelling 14-8
CONTR. DEKSEL melding 13-9
CONTR. DOCUMENT melding 13-2, 13-9
CONTR. PAPIER melding 13-9
CONTR. PRINTER melding 13-9
CONTR.POLL.ID melding 13-9
CONTR.SUBAD/WWRD melding 13-10
Contrast 7-3
Corrigeren van vergissing 3-4

D

Data
- modem, aansluiten 2-5, 2-6
- Registratie, toets 2-11, 14-3

DATUM & TIJD instelling 3-6, 14-4
DATUM WEERGAVE instelling 14-10
Datum, invoer 3-6
Deksel
- MP-blad 2-2, 2-4, 2-10
- voordeksel 2-10

Dikte, document 4-2
DISPLAYTAAL instelling 2-8, 14-10
DOC. GEHEUGENLIJST
- afdrukken 9-4
- beschrijving 11-2
- instelling 9-4
- voorbeeld 9-4

Document
- aantal 4-2
- definitie 1-2
- dikte 4-2
- eisen 4-2
- formaat 4-2
- geleider 2-10
- gewicht 4-2
- ondersteuning 2-2, 2-4, 2-10
- pagina's bijvullen in ADF 4-4
- plaatsen 4-3, 4-4
- probleem 4-2
- problemen bij documenten met meerdere pagina's 4-3
- scanvlak 4-2

DOCUMENT TE LANG melding 13-10
Documentatie 2-2

E

ECM RX
- instelling 14-7
- melding 13-10

ECM TX
- instelling 14-6
- melding 13-10

ECM, definitie 1-2
ECONOMISCH PRINT instelling 5-8, 14-8
Etiket
- bestemming 2-2, 6-6, 6-13
- waarschuwing papier bijvullen 2-2, 2-4

Extern apparaat
- aansluiten 2-5, 2-6

F

F/T BELDUUR instelling 8-5, 8-6, 14-7
F/T SCHAKELACTIE instelling 8-5, 8-6
FAX 2-2
- aansluiten 2-5 t/m 2-7
- beperken gebruik 9-16 t/m 9-18
- installeren 2-4
- naam, opslaan 3-6, 3-7
- nummer, opslaan 3-6, 3-7
- onderdelen 2-10, 2-11 *Zie individuele onderdeelnamen*
- reinigen 12-2 t/m 12-5
- testen 2-16
- uitpakken 2-2, 2-3
- verwijderen vastgelopen papier 13-2 t/m 13-7

FAX MODE
- beschrijving 8-2
- instelling 8-2, 8-3, 14-7

Fax, definitie 1-2
FAX/TEL AUTO SCH. instelling 8-4, 14-7
Fax/Tel mode
- beschrijving 8-2
- instellen van opties voor 8-5, 8-6
- instelling 8-4

FaxAbility. *Zie* Telecom FaxAbility
FaxStream™ Duet. *Zie* Telstra FaxStream™ Duet
FILE NAAM instelling 9-12, 14-9
FILE WISSEN instelling 9-15, 14-9
Fixeereenheid 2-10
Formaat
- document 4-2
- papier 5-2, 5-6, 5-7

FOUT TX RAPPORT voorbeeld 11-4
Functie, toets 2-11, 3-6
FX-3. *Zie* Tonercartridge

G

G3, definitie 1-2
GEBR. GEG.LIJST
- afdrukken 14-2
- beschrijving 11-2
- voorbeeld 14-2

GEBR. GEH. nn% melding 13-11
GEBR. INSTELLINGEN menu 14-3, 14-4
Gebruikershandleiding, type symbolen 1-2, 1-3
Gebruikersondersteuning 1-3
GEEN RX PAPIER melding 13-11
GEEN TEL # melding 13-11

Geheugen
afdrukken van lijst met documenten in 9-4
document afdrukken in 9-5
documenten in 9-4 t/m 9-8
een document scannen voor uitgestelde verzending 7-14, 7-15
ontvangen wanneer problemen optreden 8-10
Referentie, toets 2-11, 9-4, 9-5, 9-6, 9-8
verzenden document in 9-6, 9-7
verzenden. *Zie* Geheugenverzending
wissen van document in 9-8
GEHEUGEN RX instelling 14-7
GEHEUGEN VOL melding 13-10
GEHEUGEN WISRAPPORT 13-22
beschrijving 11-2
voorbeeld 13-22
Geheugenverzending 7-5, 7-6
annuleren 7-8
Geleiders
document 2-10
papier 2-10
Gewicht
document 4-2
GROEPSKIESLIJST
afdrukken 6-17
beschrijving 11-2
voorbeeld 6-20
Groepskiezen 6-2, 7-4
opslaan 6-11 t/m 6-13
verzenden met 6-14
Groepsverzending 7-12, 7-13
Groepsverzending 7-12, 7-13

H

Haak, toets 2-11, 6-15, 7-6, 9-3,
HANDM./AUTO SCHAK. instelling 14-7
Handmatig instelling. *Zie* HANDMATIG MODE
HANDMATIG MODE
beschrijving 8-2
instelling 8-7, 8-8
Handmatige nummerherhaling 7-9
annuleren 7-9
Handmatige verzending via de handset 7-6, 7-7
annuleren 7-8
Handset
aansluiten 2-5
handmatig verzenden via 7-6, 7-7
HERHALING INTERVAL instelling 7-11, 14-6
Hoofdletters mode 3-2, 3-3
HOORN VAN HAAK ALARM instelling 14-4
HORIZ. & VERTICAAL instelling 14-8
Huistelefooncentrale, kiezen via 3-9, 3-10

I

ID RX OP AFSTAND instelling 14-7
Informatie over de afzender
definitie 3-5
opslaan 3-5 t/m 3-7
voorbeeld 3-5
Installeren tonercartridge 2-12 t/m 2-14
Installeren, FAX 2-4
Instellingen. *Zie individuele instellingen*
afdrukken van lijst met 14-2
ITU-TS, definitie 1-2

K

KENGETAL instelling 3-9, 3-10
Kieslijst 6-16
Kiezen
methoden 7-4
normaal 7-4
speciaal 9-2, 9-3
tijdelijk overschakelen naar toonkiezen 9-3
verkort kiezen. *Raadpleeg* Verkort kiezen
via een huistelefooncentrale 3-9, 3-10
Kleine letters mode 3-2, 3-3
Kopiëren 10-2, 10-3
eisen aan originelen 4-2
problemen 13-17
snel 10-3

L

LANDSELECTIE instelling 2-8, 14-11
LCD display 2-11
berichten 13-8 t/m 13-12 *Zie ook individuele berichtnamen*
definitie 1-2
Letter mode
hoofdletters 3-2, 3-3
kleine letters 3-2, 3-3
Letters, invoeren 3-2, 3-3
LGL instelling 5-2, 5-6, 14-8
Lijsten. *Zie ook individuele lijstnamen*
overzicht 11-2
Locatie, veiligheidsinstructies 1-5, 1-6
LTR instelling 5-2, 5-6, 14-8

M

Meldingen. *Zie* LCD-meldingen
Menu. *Zie individuele menunamen*
definitie 1-2
systeem, informatie over 14-2, 14-3
toegang tot 14-3
MP-blad 2-10
capaciteit 5-2
deksel 2-2, 2-4, 2-10
MULTI TX/RX (Transactie) RAPPORT 11-5
beschrijving 11-2
voorbeeld 11-5
MULTI TX/RX RAPPORT. *Zie* MULTI TX/RX (Transactie) RAPPORT

N

NIET BESCHIKBAAR melding 13-11
Numerieke toetsen 2-11, 3-2
Nummerherhaling 7-9 t/m 7-11
Nummerherhaling/Pauze, toets 2-11, 7-9, 9-2

O

OK, toets 2-11, 14-3
ONDERBREKEN instelling 3-9, 3-10
Onderdelen, FAX 2-10, 2-11 *Zie ook individuele onderdeelnamen*
Onderhoud, veiligheidsinstructies 1-4, 1-5
Ontgrendeling 2-10
ONTV. IN GEHEUGEN melding 8-10, 13-12
Ontvangen. *Zie ook individuele ontvangst modes*
annuleren 8-11
beperken 9-19
in geheugen wanneer een probleem optreedt 8-10
methoden 8-2
op afstand, definitie 8-7
polling. *Raadpleeg* Polling ontvangst
problemen 13-15 t/m 13-17
tijdens uitvoeren van andere taken 8-10
Ontvangst mode, toets 2-11
Ontvangst op afstand, definitie 8-7
Ontvangstrapport. *Zie* RX (Ontvangst) RAPPORT
OP STOP GEDRUKT melding 13-12
Optionele handset. *Zie* Handset
Overdrachtsrol 2-10

P

Papier
papier 5-2
aantal 5-2
afdrukvlak 5-3
baan 5-4
eisen 5-2, 5-3
formaat instelling 5-2, 5-6, 5-7
geleider 2-10
gewicht 5-2
hendel 2-10, 13-4
plaatsen 2-15 t/m 2-16
problemen met invoer 13-13
selecteren 5-3
steun 2-2, 2-4, 2-10
toestel 1-5
uitvoer. *Raadpleeg* Papieruitvoer
vastgelopen papier 13-3 t/m 13-7
waarschuwingsetiket voor bijvullen van papier 2-2, 2-4
PAPIER BIJVULLEN melding 13-10
PAPIERFORMAAT instelling 5-6, 14-8
Papierhendel 2-10, 13-4
PAPIERSTORING melding 13-3, 13-10
Papieruitvoer
opening, vastgelopen papier in 13-3
schakelaar 2-10, 5-5
selecteren 5-4, 5-5
tekstzijde omhoog 5-4, 5-5
tekstzijde omlaag 5-4, 5-5
Pauze invoeren 9-2
PAUZEDUUR instelling 14-6
PBX
definitie 3-9
instellen 3-9, 14-4
Plaatsen
document 4-3, 4-4
papier 2-15, 2-16
POLL.WWRD.GEWEIG melding 13-11
Polling
andere faxapparaat 9-9, 9-10
bus. *Zie* Polling bus
definitie 9-9
ontvangst. *Zie* Polling ontvangst
toets 2-11, 9-10, 9-14
verzenden. *Zie* Polling verzending
Polling bus
POLLING BUS
document scannen in 9-14
installeren 9-11 t/m 9-13
instelling 9-11 t/m 9-15
menu 14-3, 14-9
wijzigen van instellingen 9-14, 9-15
wissen van instellligen 9-14, 9-15
POLLING GEWEIG. melding 13-12

Polling ontvangst
annuleren 9-11
Polling, ander faxapparaat 9-9, 9-10
Polling verzending
document scannen voor polling bus 9-14
installeren van polling bus 9-11 t/m 9-13
verwijderen instellingen van polling bus 9-14, 9-15
wijzigen instellingen van polling bus 9-14, 9-15
PRINTER INSTELLINGEN menu 14-3, 14-8
Problemen
afdrukken 13-18, 13-19
algemeen 13-20
document 4-2
document met meerdere pagina's 4-3
kopiëren 13-17
niet op te lossen 13-21
ontvangen 13-15 t/m 13-17
ontvangen in geheugen bij 8-10
papierinvoer 13-13
telefoon 13-18
verzenden 13-13 t/m 13-15
PSTN instelling 3-9, 14-4
PULS instelling 3-8, 14-4
Pulskiezen
instelling voor 3-8
tijdelijk omschakelen naar toonkiezen 9-3

R

RAPPORT INSTELLINGEN menu 14-3, 14-5
Rapport, toets 2-11, 6-17, 11-3, 14-2
Rapporten. *Raadpleeg individuele rapportnamen*
overzicht 11-2
Reinigen
FAX behuizing 12-2
FAX binnenzijde 12-3, 12-4
onderdelen van scanner 12-4, 12-5
Resolutie
kopiëren, instelling 10-2
toets 2-11, 7-2, 10-2
verzenden, instelling 7-2
Rol, overdrachtsrol 2-10
R-toets 2-11
opslaan 3-9, 3-10
R-TOETS INSTELLING 3-9, 14-4
RX (Ontvangst) INSTELLINGEN menu 14-3, 14-7
RX (Ontvangst) RAPPORT 11-5
beschrijving 11-2
voorbeeld 11-5
RX BELNIVEAU instelling 14-4
RX BEVEILIGING instelling 9-19, 14-10
RX IN GEHEUGEN instelling 14-8
RX INSTELLINGEN menu. *Zie* menu RX (Ontvangst) INSTELLINGEN
RX MODE instelling 8-3, 8-4, 14-7
RX OP AFSTAND instelling 14-7
RX PAG. VOETTEKST instelling 14-7
RX RAPPORT. *Zie ook* RX (Ontvangst) RAPPORT
instelling 14-5
RX STARTSNELHEID instelling 14-10
RX VERKLEINING instelling 14-8
RX, definitie 1-2

S

SCANCONTRAST instelling 7-3, 14-4
Scannen
contrast, kopiëren 7-3
contrast, verzenden 7-3
document voor uitgestelde verzending in geheugen 7- 14, 7-15
documentvlak 4-2
resolutie, kopiëren 10-2
resolutie, verzending 7-2
Scanneronderdelen, reinigen 12-4, 12-5
Schakelaar papieruitvoer 2-10, 5-5
Serienummer, FAX 13-21
SETUP FILE instelling 9-12, 14-9
SLOT AAN/UIT instelling 9-16, 9-17, 14-10
SNELKIESLIJST 1
afdrukken 6-17
beschrijving 11-2
voorbeeld 6-18
SNELKIESLIJST 2
afdrukken 6-17
beschrijving 11-2
voorbeeld 6-18
Snelkieslijsten. *Raadpleeg individuele lijsten*
afdrukken 6-17 t/m 6-20
voorbeelden 6-18 t/m 6-20
Snelkiezen 6-2, 7-4
opslaan 6-3 t/m 6-6
telefoneren met 6-15
toetsen 2-11, 6-2, 6-14
verzenden met 6-14
Snelkiezen. *Zie ook individuele snelkiesmethoden*
definitie 6-2
document verzenden met 6-14
gebruiken 6-14, 6-15
lijsten. *Zie* Snelkieslijsten
methoden 6-2
telefoneren met 6-15
Snoer
antwoordapparaat 2-5, 2-6
data modem 2-5, 2-6
elektrische aansluiting 2-2, 2-7
telefoon 2-5, 2-6
telefoonlijn 2-2, 2-7
Spatietoets 2-11, 3-3, 3-4
Speciale functietoetsen 2-11. *Zie ook individuele toetsen*
Standaard, definitie 1-2
Start/Kopie, toets 2-11, 10-2, 10-3

Steun
aangepast 1-3
blad 2-2, 2-4, 2-10
document 2-2, 2-4, 2-10
Steun, papier 2-2, 2-4, 2-10
Stop, toets 2-11, 14-3
Storingen
bij uitvoeropeningen 13-3
in ADF 13-2
in het apparaat 13-3 t/m 13-7
papier 13-3 t/m 13-7
wissen 13-2 t/m 13-7
Stroomvoorziening
elektrische stroom, veiligheidsinstructies 1-6
netsnoer 2-2, 2-7
schakelaar 2-7
verwijderen 13-22
SUBAD.TX GEWEIG. melding 13-12
Sub-adres
opslaan voor snelkiezen 6-3 t/m 6-6
opslaan voor verkort kiezen 6-7 t/m 6-10
voor polling ontvangst 9-9
Symbolen, invoeren 3-2, 3-4
Symbolen, type 1-2, 1-3
SYSTEEM INSTELLINGEN menu 14-3, 14-10

T

T(
TEL.LIJN VOLUME instelling 14-4
Telefoon
aansluiten 2-5, 2-6
problemen 13-18
telefoneren met snelkiezen 6-15
TELEFOON # TEKEN instelling 14-4
TELEFOONBEL instelling 14-7
Telefoonlijn
netsnoer 2-2, 2-5
type, instelling 3-8
Testen FAX 2-16
Tijd
invoeren 3-6
verzenden op ingestelde tijdstip *Zie* Uitgestelde verzending
Tijdklok instelling. *Zie* Uitgestelde verzending
TIME OUT instelling 14-6
TOESTEL # instelling 3-7, 14-4
TOETSENBORD VOLUME instelling 14-4
TONER BIJNA OP instelling 14-8
Tonerbesparing instelling 5-8
Tonercartridge 2-2
compartiment 2-10
installeren 2-12 t/m 2-14
vervangen 12-6 t/m 12-8
TOON instelling 3-8, 14-4
Toonkiezen
instelling voor 3-8
tijdelijk overschakelen naar 9-3
TTI POSITIE instelling 14-4
TX (Verzend) INSTELLINGEN menu 14-3, 14-6
TX (Verzend) RAPPORT 11-4
beschrijving 11-2
voorbeeld 11-4
TX INSTELLINGEN menu. *Zie* menu TX (Verzend) INSTELLINGEN
TX KOPIE instelling 14-5
TX RAPPORT. *Zie* TX (Verzend) RAPPORT instelling 14-5
TX STARTSNELHEID instelling 14-10
TX TERMINAL ID instelling 14-4
TX WACHTWOORD instelling 9-12, 14-9
TX WWRD GEWEIG. melding 13-11
TX, definitie 1-2
TX/RX NR. nnnn melding 13-12
TX/RX NR. nnnn, SCANNEN P.nnn, GEHEUGEN VOL melding 13-12
TX/RX NR., definitie 1-2
Type symbolen 1-2, 1-3
TYPE TELEFOONLIJN instelling 3-8, 14-4

U

Uitgestelde verzending
afdrukken van document ingesteld voor 7-16
scannen van document en opslaan in geheugen voor 7- 14, 7-15
Verzenden, toets 2-11, 7-14, 7-16, 7-17,
wissen van document ingesteld voor 7-17
Uitpakken van de FAX 2-2 t/m 2-3
Uitvoer met tekstzijde naar beneden 5-4, 5-5
opening 2-10, 5-4
Uitvoer met tekstzijde naar boven 5-4, 5-5
opening 2-10, 5-4
Uitvoer, papier. *Zie* Papieruitvoer

V

Veiligheidsinstructies 1-4 t/m 1-6
Vergissing, corrigeren 3-4
VERGRENDEL TEL., instelling 9-16, 9-17, 14-10
VERKORT KIESLIJST 1
afdrukken 6-17
beschrijving 11-2
voorbeeld 6-19
VERKORT KIESLIJST 2
afdrukken 6-17
beschrijving 11-2
voorbeeld 6-19
Verkort kiezen 6-2, 7-4
opslaan 6-7 t/m 6-10
telefoneren met 6-15
verzenden met 6-14
Verkort kiezen, toets 2-11, 6-2, 6-14
Verpakkingsmaterialen, verwijderen 2-4
VERVANG CARTR. melding 12-6, 13-8
Vervangen
tonercartridge 12-6 t/m 12-8

Verwijderen
document in geheugen 9-8
document ingesteld voor uitgestelde verzending 7-17
polling bus instellingen 9-14, 9-15
verzenden
annuleren 7-8
document in geheugen 9-6, 9-7
eisen aan originelen 4-2
geheugen 7-5, 7-6
handmatig via de handset 7-6, 7-7
met groepskiezen 6-14
met snelkiezen 6-14
met vereenvoudigd kiezen 6-14
met verkort kiezen 6-14
methoden 7-5 t/m 7-7
op ingesteld tijdstip. *Zie* Uitgestelde verzending
polling. *Zie* Polling verzending
problemen 13-13 t/m 13-15
tijdklok. *Zie* Uitgestelde verzending
uitgesteld. *Zie* Uitgestelde verzending
zelfde document naar meerdere faxnummers 7-12, 7-13
Verzendrapport. *Zie* TX (Verzend) RAPPORT
Vlak
afdrukbaar 5-3
scanvlak van document 4-2
VOER NAAM IN instelling 3-7, 14-4
Volume
ALARM VOLUME instelling 14-4
BELVOLUME instelling 14-4
TEL.LIJN VOLUME instelling 14-4
TOETSENBORD VOLUME instelling 14-4
VOLUMEREGELING, instelling 14-4
Voorbeeld: definitie 1-2
Voordeksel 2-10

W

Wachtwoord
opslaan voor snelkiezen 6-3 t/m 6-6
opslaan voor verkort kiezen 6-7 t/m 6-10
voor polling bus, instelling 9-11 t/m 9-13
voor polling ontvangst 9-9
WACHTWOORD instelling 9-12, 9-16, 9-17, 14-9, 14-10
WIJZIG GEGEVENS instelling 9-15, 14-9
WISSEN NA TX instelling 9-13, 14-9
Wissen, toets 2-11, 3-4

Z

ZOMERTIJD instelling 3-11, 14-11